

## ระเบียบ

### ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย

#### ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง

พ.ศ. 2561

เพื่อให้ระเบียบ ธพว. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561 ของธนาคาร มีแนวทาง และวิธีปฏิบัติ ที่ครบถ้วนถูกต้อง เป็น ไปตามหลักการแห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 7 (1) “การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง” เพื่อถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อธนาคาร

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานและการดำเนินกิจการของธนาคาร พ.ศ. 2551 ข้อ 12. มติคณะกรรมการธนาคารครั้งที่ 13 /2560 เมื่อวันที่ 14 กันยายน 2560 และครั้งที่ 6/2561 วันที่ 29 มีนาคม 2561 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 7 (1) ประกอบความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงกำหนดระเบียบ ธพว. ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ. ศ. 2561 ไว้ดังต่อไปนี้

### หมวดที่ 1

#### ส่วนที่ 1

#### คำนิยาม

ข้อ 1. ระเบียบนี้ให้เรียกว่า “ระเบียบธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2 เมษายน 2561 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“ธนาคาร” หมายถึง ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย

“กรรมการผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการตามพระราชบัญญัติธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2545

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงาน ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของธนาคาร

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการที่มีหน้าที่โดยตรงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

“หน่วยงานพัสดุ” ซึ่งตามระเบียบนี้หมายถึง ฝ่ายการบริหารพัสดุ และให้หมายรวมถึงซื้อฝ่ายงานที่ทำหน้าที่เดียวกันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่นในอนาคต ตาม โครงสร้างธนาคารและภาระหน้าที่ที่ปรับปรุงในแต่ละช่วงเวลา

“หน่วยงานที่รับผิดชอบ” หมายความว่า หน่วยงานที่มีความประสงค์จะใช้บริการผู้ประกอบการเพื่อดำเนินการตามภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ โดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยนหรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

“วัสดุ” หมายความว่า สิ่งของโดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม และให้หมายความรวมถึงสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวรซึ่งมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดตามที่กรรมการผู้จัดการกำหนด

“ครุภัณฑ์” หมายความว่า สิ่งของโดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวรที่มีราคาต่อหน่วย หรือต่อชุดหรือสิ่งของอื่นตามที่กรรมการผู้จัดการกำหนด

“ทรัพย์สินอื่น” หมายความว่า สิ่งของโดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวรที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 2,000 บาท และมีการบันทึกบัญชีไว้

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของ และการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้างของธนาคาร การรับขนในการเดินทางไปปฏิบัติงานของธนาคาร งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างและการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การซื้อ การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางตามกฎหมายว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

(2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(3) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของธนาคาร

ในกรณีที่มีราคาตาม (1) ให้ใช้ราคาตาม (1) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) แต่มีราคาตาม (2) หรือ (3) ให้ใช้ราคาตาม (2) หรือ (3) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (2) หรือ (3) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของธนาคาร

เป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) (2) และ (3) ให้ใช้ราคาตาม (4) (5) หรือ (6) โดยจะใช้ราคาใดตาม (4) (5) หรือ (6) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ

“ผู้มีอำนาจอนุมัติ” หมายความว่า คณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร หรือกรรมการผู้จัดการให้มีอำนาจอนุมัติการซื้อ การจ้าง การจำหน่ายพัสดุ หรือการสั่งการใดๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการซื้อพัสดุของหน่วยงานของรัฐ หรือเข้าเสนอราคาเพื่อรับจ้างทำพัสดุ หรือเข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษา หรือรับจ้างออกแบบและควบคุมงาน ให้แก่หน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้าเสนองาน ให้แก่หน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(1) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาหรือเสนองานให้แก่หน่วยงานของรัฐในคราวเดียวกัน

(2) มีความสัมพันธ์กันในเงินทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาหรือเสนองานให้แก่หน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้นหรือในอัตราอื่น ตามที่คณะกรรมการวินิจฉัยเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(3) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (1) และ (2) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเสนองานให้แก่หน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกันหรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของกลุ่มสมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใด (1) (2) หรือ (3) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้น โดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเสนองานให้แก่หน่วยงานของรัฐนั้น ในคราวเดียวกันให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใดๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขัน

ราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคา หรือเสนองานต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะกระทำโดย การสมยอมกัน หรือ โดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับ เงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลัง ประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ เสนอราคา หรือผู้เสนองานรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการ แข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบหน่วยงานของรัฐ โดยมีใช้เป็นไปในทางการประกอบ ธุรกิจปกติ

ข้อ 4. ให้ยกเลิก คำสั่งคณะกรรมการพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ที่ 10/2553 เรื่อง นโยบายการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้ง บรรดากฎ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือ บันทึกลับคำสั่งการอื่นใดที่ขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5. การใดที่ระเบียบนี้ไม่ได้กำหนดไว้ให้นำหลักเกณฑ์ รายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัด จ้าง และการบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ประกอบ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 6. ให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้อำนวยการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยตีความปัญหา เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบและให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) ออกประกาศ คำสั่งเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตาม ระเบียบนี้ โดยไม่ขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

(2) เสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงระเบียบต่อคณะกรรมการ

(3) ดำเนินการอื่นใดตามที่ระเบียบนี้กำหนด หรือตามที่คณะกรรมการมอบหมายภายใต้ ขอบเขตของระเบียบนี้

## ส่วนที่ 2

### บททั่วไป

ข้อ 7. เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โดยใช้งบประมาณของ ราชการ เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ ตอบสนองต่อภารกิจของราชการ และป้องกันปัญหาการทุจริต จึงกำหนดให้พนักงานราชการปฏิบัติตามแนวทางของระเบียบนี้ และ คำสั่ง ประกาศ ที่กรรมการผู้จัดการกำหนด

ข้อ 8. การจัดซื้อจัดจ้างของราชการที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง หมายถึง กิจกรรมภายในขอบ วัตถุประสงค์ของราชการ ที่กำหนดในหมวด 2 มาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติราชการพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อมแห่งประเทศไทย พ.ศ.2545 ซึ่งรวมถึงกิจกรรมดังต่อไปนี้

(1) การจัดจ้างผู้ประเมินราคาภายนอกโดยการจ้างจากผู้ประเมินราคาภายนอกที่ขึ้นทะเบียนกับ ราชการ

(2) การจัดจ้างสำนักงานกฎหมายภายนอกโดยการจ้างจากสำนักงานกฎหมายที่ขึ้นทะเบียนกับ ราชการ

(3) การจัดจ้างผู้ให้บริการยี่ห้อทรัพย์สินซึ่งและเช่าซื้อโดยการจ้างจากผู้ให้บริการยี่ห้อทรัพย์สินซึ่งและเช่าซื้อที่ขึ้นทะเบียนกับธนาคาร

(4) การจัดจ้างผู้ให้บริการบริหารหนี้โดยการจ้างจากผู้ให้บริการบริหารหนี้ที่ขึ้นทะเบียนกับธนาคาร

(5) การจัดจ้างผู้บริหารกองทุนและการร่วมลงทุน

(6) การจ้างผู้ดูแลรักษาทรัพย์สินรอการขาย (NPA)

(7) การเช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นสำนักงานสาขา

(8) การจัดการระบบสารสนเทศและการจัดหาผู้ให้บริการพัฒนาระบบ

(9) การจัดหาวงจรสัญญาณเครือข่ายสื่อสาร รวมถึงการบริการ Cloud Computing การโอนเงินหรือชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

(10) การจัดจ้างผู้ให้บริการข้อมูลทางการเงิน

(11) การจัดจ้างผู้ให้บริการจำหน่ายหลักทรัพย์ (Underwriter) และการจัดจ้างผู้ให้บริการจัดอันดับความน่าเชื่อถือ

(12) การจัดจ้างผู้ให้บริการด้านกฎหมายเพื่อดำเนินคดีที่ไม่เกี่ยวกับการอำนวยสินเชื่อ

(13) การจัดจ้างผู้ให้บริการด้านการพัฒนาผู้ประกอบการ

(14) การจำหน่ายสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ

(15) กระบวนการจัดหาเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ กิจกรรมทางการตลาดและการขาย

(16) การจัดจ้างผู้เชี่ยวชาญ หรือ ผู้ชำนาญการ หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้คำปรึกษา เสนอแนะ

ในด้านที่เป็นประโยชน์ต่อกิจการของธนาคาร

(17) การจ้างอื่นๆ เพื่อดำเนินกิจกรรมเชิงพาณิชย์ภายในขอบวัตถุประสงค์ของธนาคาร

ข้อ 9. ให้ธนาคารจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของธนาคารตามวิธีการที่ธนาคารกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของธนาคาร เว้นแต่

(1) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ซึ่งหากใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยปกติ จะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุเป็นการเฉพาะ หรือเป็นพัสดุที่ต้องปกปิดเป็นความลับของธนาคาร

(2) เป็นการจัดซื้อพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไปและมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามข้อ 15. หรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุ หรือภัยธรรมชาติ หรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมาย ว่าด้วย โรคติดต่อ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยปกติ อาจก่อให้เกิดความล่าช้า และอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง หรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งและการเปลี่ยนแปลงแผน ให้เป็นไปตามที่ธนาคารกำหนด

ข้อ 10. ในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำรายงานจัดซื้อจัดจ้างเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามรายการดังต่อไปนี้

(1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง

(2) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือรูปแบบรายการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง แล้วแต่กรณี

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างของธนาคารให้คำนึงถึงคุณภาพเทคนิค และวัตถุประสงค์การจัดซื้อจัดจ้างนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่ง โดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้น มียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

(3) ราคากลางของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

(4) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าว ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น

(5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือระยะเวลาที่งานนั้นแล้วเสร็จ

(6) วิธีที่จะจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีนั้น

(7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(8) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการจัดซื้อจัดจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

การจัดซื้อจัดจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ หรือกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน หรือกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อย ซึ่งไม่อาจทำรายงานปกติได้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจะทำรายงานตามวรรคหนึ่ง เฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

ข้อ 11. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ต้องจัดเก็บการรายงานผลการพิจารณา รายละเอียด วิธีการ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการตรวจรับงาน (หากมี) ไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ

ข้อ 12. ธนาคารไม่พึงเปิดเผยข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอในส่วนที่เป็นสาระสำคัญและเป็นข้อมูลทางเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ ระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันต่อผู้ซึ่งมิได้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น หรือต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น เว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหรือดำเนินการตามกฎหมาย

ข้อ 13. ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น

ในกรณีที่ปรากฏในภายหลังว่าผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นกรรมการในคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

ข้อ 14. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและไม่เกิดความเสียหายต่อธนาคาร ในกรณีที่ธนาคารได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใด ผิดพลาดหรือผิดพลาดเล็กน้อยและไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

### ส่วนที่ 3

#### ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ

ข้อ 15. การอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างให้อยู่ภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ โดยกำหนดวงเงินดังนี้

(1) วงเงินไม่เกิน 20,000,000 บาท เป็นอำนาจของกรรมการผู้จัดการ

(2) วงเงินเกิน 20,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 50,000,000 บาท เป็นอำนาจของคณะกรรมการบริหาร

(3) วงเงินเกิน 50,000,000 บาท เป็นอำนาจของคณะกรรมการ

ข้อ 16. กรรมการผู้จัดการอาจมอบอำนาจในการดำเนินการตามระเบียบนี้ รวมถึงการสั่งการในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การลงนามในสัญญาให้แก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือเจ้าหน้าที่ ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติและจัดสรรให้

### ส่วนที่ 4

#### หลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

ข้อ 17. ผู้ประกอบการ หมายถึง ผู้ประกอบการที่ให้บริการด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมของธนาคาร

ข้อ 18. ผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) จดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลไทย และมีสำนักงานตั้งอยู่ในประเทศไทย

(2) มีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบธุรกิจ ตามข้อใดข้อหนึ่งในข้อ 8. และมีใบอนุญาตประกอบ

วิชาชีพ

(3) มีกรรมการและกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันเป็นผู้มีสัญชาติไทยมากกว่ากึ่งหนึ่ง

(4) กรณีมีผู้ถือหุ้นเป็นคนต่างด้าว ต้องไม่เป็นคนต่างด้าวที่ถูกห้ามมิให้ประกอบธุรกิจตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว

(5) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(6) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

(7) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ตามมาตรา 106 วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

(8) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐ

(9) มีฐานะทางการเงิน ผลงานหรือประสบการณ์ หรือหลักเกณฑ์อื่นตามที่คณะกรรมการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด

#### การขึ้นทะเบียนผู้ประเมินราคาภายนอก

ข้อ 19. ให้คณะกรรมการกำกับนโยบายประเมินราคาหลักประกัน มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบและหรือปรับปรุงรายละเอียดขอบเขตของงาน และ หลักเกณฑ์การพิจารณา ได้แก่ คุณสมบัติของผู้ประกอบการที่เกี่ยวกับงานที่จ้าง อัตราค่าจ้าง การให้คะแนน เกณฑ์การจัดลำดับการใช้บริการ และ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินราคาหลักประกัน โดยหลักเกณฑ์ดังกล่าวต้องไม่ทำให้ธนาคารเสียประโยชน์ในทางใดทางหนึ่ง เพื่อนำเสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(2) จัดทำประกาศเชิญชวน ประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของธนาคารและปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของธนาคาร โดยมีรายละเอียดขอบเขตของงาน และสาระสำคัญตามที่กำหนด

(3) วัน เวลาการเสนอเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามรายละเอียดขอบเขตของงาน โดยสามารถยื่นเอกสารได้ในวันทำการของธนาคาร

(4) ให้คณะกรรมการกำกับนโยบายประเมินราคาหลักประกันตรวจสอบการไม่มีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และพิจารณาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้ถูกต้องตรงตามรายละเอียดขอบเขตของงานที่กำหนด

(5) พิจารณาคัดเลือกผู้ผ่านคุณสมบัติ ตามเกณฑ์ที่ประกาศกำหนด

(6) ให้ประธานคณะกรรมการกำกับนโยบายประเมินราคาหลักประกันหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงหรือบันทึกข้อตกลงแทนธนาคาร

(7) ประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้ประกอบการที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาในเว็บไซต์ของธนาคาร และหน้าเว็บไซต์ของฝ่ายงาน

ข้อ 20. ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ มีหน้าที่ตรวจสอบผู้ประเมินราคาที่ได้รับการขึ้นทะเบียนแล้วว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 18. หรือไม่ โดยให้มีการตรวจสอบทุกสิ้นปี

หากหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตรวจสอบพบว่าผู้ประเมินรายใดไม่มีคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 18. ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการเพิกถอนรายชื่อผู้ประเมินรายนั้นออกจากทะเบียนผู้ประกอบการต่อไป

ข้อ 21. หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาเลือกผู้ประเมินราคาภายนอกตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินราคาหลักประกัน ให้สอดคล้องกับนโยบายและประกาศ คำสั่งของธนาคาร

### การขึ้นทะเบียนสำนักงานกฎหมายภายนอก

ข้อ 22. ให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกสำนักงานกฎหมายภายนอก มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบรายละเอียดขอบเขตของงาน และ หลักเกณฑ์การพิจารณา ได้แก่ คุณสมบัติ อัตราค่าจ้าง การกำหนดคะแนนผลงานตามตัวชี้วัด เกณฑ์การจัดอันดับการใช้บริการและ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดจ้างสำนักงานกฎหมายภายนอก โดยหลักเกณฑ์ดังกล่าวต้องไม่ทำให้ธนาคารเสียประโยชน์ในทางใดทางหนึ่ง เพื่อนำเสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(2) จัดทำประกาศเชิญชวนประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของธนาคารและปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของธนาคาร โดยมีรายละเอียดขอบเขตของงาน และสาระสำคัญตามที่กำหนด

(3) วัน เวลาการเสนอเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามรายละเอียดขอบเขตของงาน โดยสามารถยื่นเอกสารได้ในวันทำการของธนาคาร

(4) ให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกสำนักงานกฎหมายภายนอกตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และพิจารณาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้ถูกต้องตรงตามรายละเอียดขอบเขตของงานที่กำหนด

(5) พิจารณาคัดเลือกผู้ผ่านคุณสมบัติ ตามเกณฑ์ที่ประกาศกำหนด

(6) ให้ประธานคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกสำนักงานกฎหมายภายนอกหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงหรือบันทึกข้อตกลงแทนธนาคาร



(7) ประกาศเผยแพร่รายชื่อสำนักงานกฎหมายภายนอกที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาในเว็บไซต์ของธนาคาร และหน้าเว็บไซต์ของฝ่ายงาน

ข้อ 23. ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ มีหน้าที่ตรวจติดตามสำนักงานกฎหมายภายนอกที่ได้รับการขึ้นทะเบียนแล้วว่า ยังเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 18. หรือไม่ โดยให้มีการตรวจติดตามทุกสิ้นปี หากหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตรวจติดตามพบว่าสำนักงานกฎหมายภายนอกรายใดไม่มีคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 18. ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการเพิกถอนรายชื่อสำนักงานกฎหมายภายนอกรายนั้นออกจากทะเบียนผู้ประกอบการต่อไป

ข้อ 24. หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาคัดเลือกสำนักงานกฎหมายภายนอกตามหลักเกณฑ์ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายและประกาศ คำสั่งของธนาคาร

### การขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการยืมทรัพย์สินซึ่งและเช่าซื้อ

ข้อ 25. ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบรายละเอียดขอบเขตของงาน และ หลักเกณฑ์การพิจารณา ได้แก่ คุณสมบัติ อัตราค่าจ้าง การรายงานความคืบหน้าในการติดตามยืมทรัพย์สิน และ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการยืมทรัพย์สินซึ่งและเช่าซื้อ โดยหลักเกณฑ์ดังกล่าวต้องไม่ทำให้ธนาคารเสียประโยชน์ในทางใดทางหนึ่ง เพื่อนำเสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(2) จัดทำประกาศเชิญชวนประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของธนาคารและปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของธนาคาร โดยมีรายละเอียดขอบเขตของงาน และสาระสำคัญตามที่กำหนด

(3) วัน เวลาการเสนอเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามรายละเอียดขอบเขตของงาน โดยสามารถยื่นเอกสารได้ในวันทำการของธนาคาร

(4) ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการยืมทรัพย์สินซึ่งและเช่าซื้อ ตรวจสอบการไม่มีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และพิจารณาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้ถูกต้องตรงตามรายละเอียดขอบเขตของงานที่กำหนด

(5) พิจารณาคัดเลือกผู้ผ่านคุณสมบัติ ตามเกณฑ์ที่ประกาศกำหนด

(6) ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการยืมทรัพย์สินซึ่งและเช่าซื้อหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงหรือบันทึกข้อตกลงแทนธนาคาร

(7) ประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้ให้บริการยืมทรัพย์สินซึ่งและเช่าซื้อที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาในเว็บไซต์ของธนาคาร และหน้าเว็บไซต์ของฝ่ายงาน

ข้อ 26. ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ มีหน้าที่ตรวจติดตามผู้ให้บริการยืมทรัพย์สินซึ่งและเช่าซื้อที่ได้รับการขึ้นทะเบียนแล้วว่า ยังเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 18. หรือไม่ โดยให้มีการตรวจติดตามทุกสิ้นปี

หากหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตรวจติดตามพบว่าผู้ให้บริการยืมทรัพย์สินซึ่งและเช่าซื้อรายใดไม่มีคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 18. ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการเพิกถอนรายชื่อผู้ให้บริการยืมทรัพย์สินซึ่งและเช่าซื้อรายนั้นออกจากทะเบียนผู้ประกอบการต่อไป

ข้อ 27. หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการยัตริพย์ลีสซิ่งและเช่าซื้อตามหลักเกณฑ์ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายและประกาศ คำสั่งของธนาคาร

### การขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการบริหารหนี้

ข้อ 28. ให้คณะกรรมการคัดเลือกผู้ให้บริการบริหารหนี้ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) กำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน และ หลักเกณฑ์การพิจารณา ได้แก่ คุณสมบัติ อัตรา ค่าจ้าง การกำหนดคะแนนผลงานตามตัวชี้วัด เกณฑ์การจัดอันดับการใช้บริการและ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดจ้าง ผู้ให้บริการบริหารหนี้ โดยหลักเกณฑ์ดังกล่าวต้องไม่ทำให้ธนาคารเสียประโยชน์ในทางใดทางหนึ่ง เพื่อนำเสนอ ขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(2) จัดทำประกาศเชิญชวนเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ โดยมีรายละเอียดขอบเขตของ งาน และสาระสำคัญตามที่กำหนด

(3) กำหนดวัน เวลาการเสนอเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามรายละเอียดขอบเขตของงาน โดยให้ กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศ

(4) การกำหนดวันเสนอเอกสารหลักฐาน ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวัน

(5) เมื่อสิ้นสุดวันเสนอเอกสาร ให้คณะกรรมการคัดเลือกผู้ให้บริการบริหารหนี้ ตรวจสอบ การไม่มีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และพิจารณาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้ถูกต้องตรงตามรายละเอียด ขอบเขตของงานที่กำหนด

(6) พิจารณาคัดเลือกผู้ผ่านคุณสมบัติ ตามเกณฑ์ที่ประกาศกำหนด

(7) สรุปผลการคัดเลือกพร้อมเอกสารและเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา เพื่อขออนุมัติขึ้น ทะเบียนต่อผู้มีอำนาจ

(8) ให้ประธานคณะกรรมการคัดเลือกผู้ให้บริการบริหารหนี้ มีอำนาจลงนามในสัญญาหรือ ข้อตกลงหรือบันทึกข้อตกลงแทนธนาคาร

(9) ประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้ให้บริการบริหารหนี้ที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาในเว็บไซต์ของ ธนาคาร และหน้าเว็บของฝ่ายงาน

ข้อ 29. ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ มีหน้าที่ตรวจติดตามผู้ให้บริการบริหารหนี้ที่ได้รับการขึ้น ทะเบียนแล้วว่า ยังเป็นผู้มีคุณสมบัติและ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 18. หรือไม่ โดยให้มีการตรวจติดตามทุกสิ้นปี

หากหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตรวจติดตามพบว่าผู้ให้บริการบริหารหนี้รายใดไม่มี คุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 18. ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการเพิกถอนรายชื่อผู้ให้บริการ บริหารหนี้รายนั้นออกจากทะเบียนผู้ประกอบการต่อไป

ข้อ 30. หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการบริหารหนี้ตามหลักเกณฑ์ โดยให้ สอดคล้องกับนโยบายและประกาศ คำสั่งของธนาคาร

### การจัดจ้างผู้บริหารกองทุนและการร่วมลงทุน

ข้อ 31. หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำรายงานจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ 10. เพื่อขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็น ในการแต่งตั้งแต่ละคณะ จำนวนอย่างน้อย 5 คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไปของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตัวแทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นสำคัญ ในกรณีที่เป็นหรือเพื่อประโยชน์ของธนาคาร จะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นคณะกรรมการด้วยก็ได้ แต่ไม่เกิน 3 คน

ข้อ 32. ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างผู้บริหารกองทุนและการร่วมลงทุน มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ เงื่อนไข และหลักเกณฑ์การพิจารณา เช่น เกณฑ์การคัดเลือก และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดหาเพื่อให้งานนั้นๆแล้วเสร็จ โดยหลักเกณฑ์ดังกล่าวต้องไม่ทำให้ธนาคารเสียประโยชน์ในทางใดทางหนึ่ง

(2) จัดทำหนังสือเชิญผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด ไม่น้อยกว่า 3 ราย เว้นแต่มีผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันเป็นสำคัญ

(3) กำหนดวันเวลาการรับซองข้อเสนอ เมื่อพ้นกำหนดเวลาการรับซองข้อเสนอ ห้ามมิให้รับเอกสารหลักฐานต่างๆทั้งสิ้น

(4) ให้รับซองข้อเสนอเฉพาะผู้ให้บริการที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างมีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น

(5) เมื่อถึงกำหนดวันเวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเปิดซองข้อเสนอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย โดยกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(6) หากต้องพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค ให้คณะกรรมการจัดจ้างแจ้งผู้ให้บริการยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค เพื่อพิจารณาให้เป็นไปตามความต้องการก่อนการพิจารณาด้านราคา

(7) ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดแล้วทำการจัดอันดับ หลังจากนั้น จึงเปิดซองเสนอราคาของผู้ให้บริการรายที่เสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดเพื่อดำเนินการเจรจาต่อรองราคา

หากปรากฏว่า ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเห็นสมควรจัดจ้างยังสูงกว่าวงเงินที่จะจัดจ้าง ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเรียกผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมาต่อรองราคา หากราคาที่เสนอใหม่แล้วยังสูงกว่าวงเงินที่จะจัดจ้าง แต่ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจัดจ้าง ให้เสนอจัดซื้อจัดจ้างจากผู้เสนอการารายนั้น

(8) สรุปผลการคัดเลือกพร้อมเอกสารและเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณาเพื่อขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ 33. คณะกรรมการตรวจรับผู้บริหารกองทุนและการร่วมลงทุน มีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของการดำเนินงานตามเงื่อนไข ขอบเขตของงาน และการดำเนินการตามสัญญาจ้าง

#### การจ้างผู้ดูแลรักษาทรัพย์สินรอการขาย (NPA)

ข้อ 34. ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดหลักเกณฑ์ ในการจ้างผู้ดูแลรักษา ทรัพย์สินรอการขายของธนาคาร ซึ่งต้องเป็นบุคคล หรือนิติบุคคลที่มีภูมิลำเนาอยู่ในท้องที่ที่ทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ หรือท้องที่ใกล้เคียง โดยมีอัตราค่าจ้างตามเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด กรณีที่ต้องเจรจากับผู้ดูแลตามสัญญารายเดิม หรือตามข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการให้บริการ ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่ดีขึ้นกว่าเดิม หรือเทียบเท่าเงื่อนไขเดิม ทั้งนี้ การเจรจาเรื่องราคา ให้คำนึงถึงราคาตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อธนาคาร

ข้อ 35. ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ รายงานผลการเจรจา พร้อมกับขออนุมัติจ้าง หรือต่อสัญญาแล้วแต่กรณี จากผู้มีอำนาจอนุมัติ และส่งผลการอนุมัติดังกล่าวมายังหน่วยงานพัสดุ เพื่อดำเนินการส่งจ้าง เมื่อเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบติดตามดูแลการดำเนินงานของผู้รับจ้างต่อไป

#### การเข้าสถานที่เพื่อใช้เป็นสำนักงานสาขา

ข้อ 36. หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำรายงาน พร้อมระบุเหตุผล ความจำเป็นที่ต้องจัดเช่า และเสนอแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดหาสถานที่เช่า เพื่อใช้เป็นสำนักงานสาขา โดย คณะกรรมการจำนวนอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการ ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการขึ้นไปของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ผู้จัดการเขต ผู้จัดการสาขา และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

ข้อ 37. ให้คณะกรรมการจัดหาสถานที่เช่าเพื่อใช้เป็นสำนักงานสาขา มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ดำเนินการที่พึง วิเคราะห์ความเหมาะสม ความคุ้มค่า ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่เช่า พร้อมรายละเอียด เช่น ขนาด และสภาพใกล้เคียงของสถานที่บริเวณที่ต้องการเช่า ภาพถ่าย (ถ้ามี) เป็นต้น

(2) เสนออัตราค่าเช่า ระยะเวลาการเช่า รวมทั้งค่าบริการอื่นๆเกี่ยวกับการเช่า ให้เหมาะสมและสอดคล้องต่อการใช้งาน

(3) เสนอรายละเอียดทั้งหมดพร้อมทั้งหลักฐาน นำเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

(4) จัดทำสัญญาเช่าให้ถูกต้องครบถ้วน และนำเสนอให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อบริหารสัญญาต่อไป

#### การจัดหาระบบสารสนเทศและการจัดหาผู้ให้บริการพัฒนาระบบ

ข้อ 38. หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำรายงานจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ 10. เพื่อขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติโดยแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็น ในการแต่งตั้งแต่ละคณะ มีองค์ประกอบอย่างน้อย 5 คน ประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการ ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตัวแทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

ข้อ 39. ให้คณะกรรมการจัดหาระบบสารสนเทศและผู้ให้บริการพัฒนาระบบ มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบรายละเอียดขอบเขตของงาน คุณลักษณะเฉพาะ รูปแบบ หรือเงื่อนไข และ หลักเกณฑ์การพิจารณา คุณสมบัติของผู้ให้บริการ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ งานนั้นๆแล้วเสร็จ โดยหลักเกณฑ์ดังกล่าว ต้องไม่ทำให้ธนาคารเสียประโยชน์ในทางใดทางหนึ่ง

(2) จัดทำหนังสือเชิญผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(3) ตรวจสอบรายละเอียดคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา เช่น หลักฐานเอกสาร รายละเอียดทางเทคนิค เป็นต้น

(4) เปรียบเทียบราคาภายใต้งบประมาณที่ได้รับ หรือภายในวงเงินราคากลาง

(5) สรุปรายละเอียดพร้อมหลักฐานนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

(6) จัดทำสัญญาและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง

(7) นำส่งเอกสารสัญญา รายละเอียดขอบเขตของงาน ให้กับคณะกรรมการตรวจรับ เพื่อดำเนินการตรวจรับ

ข้อ 40. คณะกรรมการตรวจรับงานระบบสารสนเทศและผู้ให้บริการพัฒนาระบบ มีอำนาจ และหน้าที่ในการตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของการดำเนินงาน ตามเงื่อนไข ขอบเขตของงาน และการ ดำเนินการตามสัญญาจ้าง และส่งมอบเอกสารประกอบการตรวจรับให้กับหน่วยงานพัสดุเบิกจ่ายต่อไป

### การจัดหางจรสัญญาซื้อขายสื่อสาร รวมถึงการบริการ Cloud Computing การโอนเงิน หรือ ชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 41. หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำรายงานจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ 10. เพื่อขออนุมัติจากผู้มี อำนาจอนุมัติโดยแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็น ในการแต่งตั้งแต่ละคณะ มีองค์ประกอบอย่างน้อย 5 คน ประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการ ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตัวแทน จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

ข้อ 42. ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ รูปแบบหรือเงื่อนไข และ หลักเกณฑ์ การพิจารณา เช่น เกณฑ์การคัดเลือก ระยะเวลาให้งานนั้นแล้วเสร็จ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดหา เพื่อให้งานนั้นๆแล้วเสร็จ โดยหลักเกณฑ์ดังกล่าว ต้องไม่ทำให้ธนาคารเสียประโยชน์ในทางใดทางหนึ่ง

(2) จัดทำหนังสือเชิญผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด ไม่น้อยกว่า 3 ราย เว้นแต่มีผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผู้เสนอราคาที่มี ผลประโยชน์ร่วมกันเป็นสำคัญ

(3) กำหนดวัน เวลา การรับซองข้อเสนอ เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองข้อเสนอ ห้าม มิให้รับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ทั้งสิ้น

(4) ให้รับซองข้อเสนอเฉพาะผู้ให้บริการที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างมีหนังสือเชิญ ชวนเท่านั้น

(5) เมื่อถึงกำหนดวันเวลา การเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเปิด ซองข้อเสนอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย โดยกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อ กำกับในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(6) หากต้องพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแจ้งผู้ให้บริการยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค เพื่อพิจารณาให้เป็นไปตามความต้องการก่อนการพิจารณาด้านราคา

(7) ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดแล้วทำการจัดอันดับ หลังจากนั้นจึงเชิญผู้ให้บริการรายที่เสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดเพื่อยื่นข้อเสนอด้านราคา และดำเนินการเจรจาต่อรองราคาที่เหมาะสมต่อไป

(8) สรุปผลการคัดเลือกพร้อมเอกสารและเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณาเพื่อขออนุมัติ ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

(9) จัดทำสัญญาและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง

(10) นำส่งเอกสารสัญญา รายละเอียดขอบเขตของงาน ให้กับคณะกรรมการตรวจรับเพื่อดำเนินการตรวจรับ

ข้อ 43. คณะกรรมการตรวจรับงานการจัดหาวงจรมือถือหรือข่ายสื่อสาร รวมถึงการบริการ Cloud Computing การโอนเงิน หรือ ชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของการดำเนินงานตามเงื่อนไข ขอบเขตของงาน และการดำเนินการตามสัญญาจ้าง และส่งมอบเอกสารประกอบการตรวจรับให้กับหน่วยงานพัสดุเบิกจ่ายต่อไป

#### การจัดจ้างผู้ให้บริการข้อมูลทางการเงิน

ข้อ 44. หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำรายงานจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ 10. เพื่อขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติโดยแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็น ในการแต่งตั้งแต่ละคณะ มีองค์ประกอบอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการ ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการขึ้นไปของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตัวแทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

ข้อ 45. ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบรายละเอียดขอบเขตของงาน คุณลักษณะเฉพาะ และหลักเกณฑ์การพิจารณา คุณสมบัติของผู้ให้บริการ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้งานนั้นๆแล้วเสร็จ โดยหลักเกณฑ์ดังกล่าวต้องไม่ทำให้ธนาคารเสียประโยชน์ในทางใดทางหนึ่ง

(2) จัดทำหนังสือเชิญผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด

(3) ตรวจสอบรายละเอียดคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา เช่น หลักฐานเอกสารรายละเอียดทางเทคนิค เป็นต้น

(4) เจรจาต่อรองราคาภายใต้งบประมาณที่ได้รับ หรือภายในวงเงินราคากลาง

(5) สรุปรายละเอียดพร้อมหลักฐานนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

(6) จัดทำสัญญาและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง

(7) นำส่งเอกสารสัญญา รายละเอียดขอบเขตของงาน ให้กับคณะกรรมการตรวจรับเพื่อดำเนินการตรวจรับ

ข้อ 46. คณะกรรมการตรวจรับการจัดจ้างผู้ให้บริการทางการเงิน มีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของการดำเนินงานตามเงื่อนไข ขอบเขตของงาน และการดำเนินการตามสัญญาจ้าง และส่งมอบเอกสารประกอบการตรวจรับให้กับหน่วยงานพัสดุเบิกจ่ายต่อไป

## การจัดจ้างผู้ให้บริการจำหน่ายหลักทรัพย์ (Underwriter) และ

### การจัดจ้างผู้ให้บริการจัดอันดับความน่าเชื่อถือ

ข้อ 47. หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำรายงานจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ 10. เพื่อขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็น ในการแต่งตั้งแต่ละคณะ มีองค์ประกอบอย่างน้อย 7 คน ประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการ ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตัวแทนจากฝ่ายบริหารความเสี่ยง ฝ่ายบัญชี เป็นต้น และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ ในกรณีที่จำเป็น หรือเพื่อประโยชน์ของธนาคาร จะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วม เป็นคณะกรรมการด้วยก็ได้ แต่ไม่เกิน 3 คน โดยให้คำนึงถึงประสบการณ์ความชำนาญที่เกี่ยวข้องเป็นสิ่งสำคัญ

ข้อ 48. ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบรายละเอียด และ หลักเกณฑ์การพิจารณา เช่น เกณฑ์การคัดเลือก ระยะเวลาให้งานนั้นแล้วเสร็จ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดหาเพื่อให้งานนั้นๆแล้วเสร็จ โดยหลักเกณฑ์ดังกล่าวต้องไม่ทำให้ธนาคารเสียประโยชน์ในทางใดทางหนึ่ง

(2) จัดทำหนังสือเชิญผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดไม่น้อยกว่า 3 ราย เว้นแต่มีผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันเป็นสิ่งสำคัญ

(3) กำหนดวัน เวลา การรับซองข้อเสนอ เมื่อพ้นกำหนดเวลา รับซองข้อเสนอ ห้ามมิให้รับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ทั้งสิ้น

(4) ให้รับซองข้อเสนอเฉพาะผู้ให้บริการที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างมีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น

(5) เมื่อถึงกำหนดวันเวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเปิดซองข้อเสนอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย โดยกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(6) หากต้องพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแจ้งผู้ให้บริการยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาให้เป็นไปตามความต้องการก่อนการพิจารณาด้านราคา

(7) ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดแล้วทำการจัดอันดับ หลังจากนั้นจึงเชิญผู้ให้บริการรายที่เสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดเพื่อยื่นข้อเสนอด้านราคา และดำเนินการเจรจาต่อรองราคาที่เหมาะสมต่อไป

(8) สรุปผลการคัดเลือกพร้อมเอกสารและเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณาเพื่อขออนุมัติ ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

(9) จัดทำสัญญาให้ถูกต้องครบถ้วน และนำส่งให้คณะกรรมการตรวจรับเพื่อดำเนินการตรวจรับ

ข้อ 49. คณะกรรมการตรวจรับงานการจัดจ้างผู้ให้บริการจำหน่ายหลักทรัพย์ (Underwriter) และการจัดจ้างผู้ให้บริการจัดอันดับความน่าเชื่อถือ มีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้อง

ของการดำเนินงานตามเงื่อนไข ขอบเขตของงาน และการดำเนินการตามสัญญาจ้าง และส่งมอบเอกสารประกอบการตรวจรับให้กับหน่วยงานพัสดุเบิกจ่ายต่อไป

### การจัดจ้างผู้ให้บริการด้านกฎหมายเพื่อดำเนินคดีที่ไม่เกี่ยวกับการอำนวยการสินเชื่อ

ข้อ 50. หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำรายงานจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ 10. ระบุเหตุผล ความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมรายละเอียดขอบเขตของงาน วงเงินงบประมาณ และคุณสมบัติของผู้ให้บริการ เสนอขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และดูแลการเบิกจ่ายค่าบริการตามเงื่อนไขของสัญญา

ข้อ 51. คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีจำนวนอย่างน้อย 3 คนประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการ ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการขึ้นไปของหน่วยงานที่รับผิดชอบ และต้องมีผู้อำนวยการของหน่วยงานที่รับผิดชอบงาน ซึ่งเกิดปัญหากับคู่ความร่วมมือเป็นกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

ข้อ 52. ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำหนังสือเชิญผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด
- (2) เปรียบเทียบราคาค่าบริการภายใต้งบประมาณที่ได้รับ
- (3) เสร็จพร้อมหลักฐานนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
- (4) จัดทำสัญญาและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง

### การจัดจ้างผู้ให้บริการด้านการพัฒนาผู้ประกอบการ

ข้อ 53. หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำรายงานจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ 10. ระบุเหตุผล ความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดขอบเขตของงาน และเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ 54. องค์ประกอบของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับ แต่ละคณะอย่างน้อย 3 คนประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการ ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการขึ้นไปของหน่วยงานที่รับผิดชอบ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

ข้อ 55. ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) เชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด
- (2) ตรวจสอบรายละเอียดคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา เช่น หลักฐานเอกสารรายละเอียดทางเทคนิค เป็นต้น
- (3) เปรียบเทียบราคาภายใต้งบประมาณที่ได้รับ หรือภายในวงเงินราคากลาง
- (4) เสร็จพร้อมหลักฐานนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
- (5) จัดทำสัญญาและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง
- (6) นำส่งเอกสารสัญญา รายละเอียดขอบเขตของงาน ให้กับคณะกรรมการตรวจรับงาน เพื่อดำเนินการตรวจรับ



ข้อ 56. คณะกรรมการตรวจรับงานการจ้างผู้ให้บริการด้านการพัฒนาผู้ประกอบการ มีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของการดำเนินงานตามเงื่อนไข ขอบเขตของงาน และการดำเนินการตามสัญญาจ้าง และส่งมอบเอกสารประกอบการตรวจรับให้กับหน่วยงานพัสดุเบิกจ่ายต่อไป

### การจำหน่ายสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ

ข้อ 57. หน่วยงานที่รับผิดชอบนำเสนอหลักการและเหตุผลต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่อขออนุมัติการจัดกองขายสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจำหน่ายสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ พร้อมกับแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมารับผิดชอบ โดยมีองค์ประกอบตามที่ธนาคารกำหนด

ข้อ 58. ให้คณะกรรมการตามข้อ 57. มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำหนังสือเชิญบริษัทบริหารสินทรัพย์ (AMC) โดยมีรายละเอียด ขอบเขตของงาน และสาระสำคัญตามที่กำหนด
- (2) กำหนดวัน เวลาการเสนอเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามรายละเอียดขอบเขตของงาน โดยให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศ
- (3) เมื่อสิ้นสุดวันเสนอเอกสาร ให้คณะกรรมการตรวจสอบการไม่มีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และพิจารณาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้ถูกต้องตรงตามรายละเอียด ขอบเขตของงานที่กำหนด
- (4) เปรียบเทียบราคาตามหลักเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด
- (5) สรุปผลการคัดเลือกพร้อมเอกสารและเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา เพื่อขออนุมัติ ต่อผู้มีอำนาจ
- (6) ให้ประธานคณะกรรมการ มีอำนาจลงนามในสัญญา หรือข้อตกลง หรือบันทึกข้อตกลงแทนธนาคาร

### กระบวนการจัดหาเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ กิจกรรมทางการตลาดและการขาย

ข้อ 59. หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำรายงานจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ 10. เพื่อขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติโดยแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็น การแต่งตั้งแต่ละคณะ มีองค์ประกอบอย่างน้อย 5 คน ประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการ ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการขึ้นไปของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตัวแทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

ข้อ 60. ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ รูปแบบหรือเงื่อนไข และ หลักเกณฑ์การพิจารณา เช่น เกณฑ์การคัดเลือก ระยะเวลาให้งานนั้นแล้วเสร็จ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดหาเพื่อให้งานนั้นๆแล้วเสร็จ โดยหลักเกณฑ์ดังกล่าวต้องไม่ทำให้ธนาคารเสียประโยชน์ในทางใดทางหนึ่ง
- (2) จัดทำหนังสือเชิญผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดไม่น้อยกว่า 3 ราย เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันเป็นสำคัญ
- (3) กำหนดวัน เวลาการรับซองข้อเสนอ เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองข้อเสนอ ห้ามมิให้รับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ทั้งสิ้น

(4) ให้รับของข้อเสนอเฉพาะผู้ให้บริการที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างมีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น

(5) เมื่อถึงกำหนดวันเวลาการเปิดของข้อเสนอ ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเปิดของข้อเสนอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย โดยกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(6) หากต้องพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแจ้งผู้ให้บริการยื่นของข้อเสนอด้านเทคนิค เพื่อพิจารณาให้เป็นไปตามความต้องการก่อนการพิจารณาด้านราคา

(7) ให้คณะกรรมการจัดจ้างพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดแล้วทำการจัดอันดับ หลังจากนั้นจึงเชิญผู้ให้บริการรายที่เสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดเพื่อยื่นข้อเสนอด้านราคา และดำเนินการเจรจาต่อรองราคาที่เหมาะสมต่อไป

(8) สรุปผลการคัดเลือกพร้อมเอกสารและเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณาเพื่อขออนุมัติ ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

(9) จัดทำสัญญาและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง

(10) นำส่งเอกสารสัญญา รายละเอียดขอบเขตของงาน ให้กับคณะกรรมการตรวจรับเพื่อดำเนินการตรวจรับ

ข้อ 61. คณะกรรมการตรวจรับงานการจัดหาเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ กิจกรรมทางการตลาดและการขาย มีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของการดำเนินงานตามเงื่อนไข ขอบเขตของงาน และการดำเนินการตามสัญญาจ้าง และส่งมอบเอกสารประกอบการตรวจรับให้กับหน่วยงานพัสดุเบิกจ่ายต่อไป

**การจัดจ้างผู้เชี่ยวชาญ หรือ ผู้ชำนาญการ หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้คำปรึกษา เสนอแนะ**

**ในด้านที่เป็นประโยชน์ต่อกิจการของธนาคาร**

ข้อ 62. หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำรายงานจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ 10. ระบุเหตุผล ความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดขอบเขตของงาน พร้อมทั้งระบุคุณสมบัติของบุคคลที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือ ประสบการณ์ในด้านที่จะเป็นประโยชน์ต่อกิจการของธนาคาร โดยบุคคลนั้นต้องปฏิบัติงานในด้านที่เกี่ยวข้องมาเป็นระยะเวลาต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 5 ปี และเสนอขออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ 63. ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) เชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด

(2) ตรวจสอบรายละเอียดคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา เช่น หลักฐานเอกสารรายละเอียดทางเทคนิค เป็นต้น

(3) เสนอต่อรองราคาภายใต้งบประมาณที่ได้รับ หรือภายในวงเงินราคากลาง

(4) สรุปรายละเอียดพร้อมหลักฐานนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

(5) จัดทำสัญญาและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง

(6) นำส่งเอกสารสัญญา รายละเอียดขอบเขตของงาน ให้กับผู้ตรวจรับงาน เพื่อดำเนินการตรวจรับ

ข้อ 64. ผู้ตรวจรับงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ หรือ ผู้ชำนาญการ เพื่อให้คำปรึกษา เสนอแนะใน ด้านที่เป็นประโยชน์ต่อกิจการของธนาคาร มีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของการ ดำเนินงานตามเงื่อนไข ขอบเขตของงาน และการดำเนินการตามสัญญาจ้าง และส่งมอบเอกสารประกอบการตรวจ รับให้กับหน่วยงานพัสดุเบิกจ่ายต่อไป

ข้อ 65. หากการจัดซื้อจัดจ้างได้ดำเนินการตามกระบวนการดังกล่าวข้างต้นแล้ว ไม่สามารถ จัดหาผู้ให้บริการได้ หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เหตุขัดข้องอยู่ในกระบวนการ ขั้นตอนใด ให้ผู้เกี่ยวข้องในขั้นตอนนั้น นำเสนอปัญหาและอุปสรรค พร้อมแนวทางแก้ไข ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ 66. กิจกรรมอื่นใดที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หากอยู่ภายใต้การดำเนินธุรกิจตามวัตถุประสงค์ของธนาคาร ที่กำหนดในหมวด 2 มาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติ ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2545 หรือการดำเนินงาน เพื่อตอบสนอง นโยบายของรัฐบาล ให้เลือกใช้กระบวนการที่กำหนดในระเบียบนี้ข้อใดข้อหนึ่ง โดยอนุโลม โดยให้ยึดหลักความ คุ่มค่า ความสมประโยชน์ ความโปร่งใส และต้องสามารถตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อธนาคาร

## หมวดที่ 2

### การทำสัญญาและหลักประกัน

#### ส่วนที่ 1

#### สัญญา

ข้อ 67. การซื้อหรือการจ้างทุกประเภท ให้ทำหลักฐานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น สัญญา ข้อตกลงเป็นหนังสือ ใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง และให้ทำเป็นภาษาไทย หากมีความจำเป็นต้องทำเป็น ภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ

ข้อ 68. ให้ธนาคารประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือข้อตกลงในระบบเครือข่ายสารสนเทศของธนาคาร ตามหลักเกณฑ์ และ วิธีการที่ธนาคารกำหนด

ข้อ 69. การทำสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัว ในอัตราร้อยละ 0.01 - 0.10 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมด พร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.01 - 0.10 ของราคางานจ้างนั้น แต่ จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งนี้อัตรา หรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ มีอำนาจอนุมัติ โดยคำนึงถึงราคา และลักษณะของพัสดุ หรืองานจ้าง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการที่คู่สัญญาของ ธนาคารจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือมูลค่าความเสียหายที่จะเกิดแก่ธนาคาร แล้วแต่กรณี

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของบางส่วนภายในกำหนดเวลาที่ได้ตกลง ให้ถือว่า ไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของที่คิดราคารวมทั้งค่าติดตั้ง หรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลอง เกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา เป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุ หรืองานจ้างตามสัญญาหรือตามที่ตกลงไว้แล้ว ให้ธนาคารแจ้งการเรียกค่าปรับ ตามเงื่อนไขการจัดหาพัสดุ หรือการจ้างภายในไม่เกิน 15 วัน และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ หรืองานจ้าง ให้ธนาคารบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับหรือสิทธิอื่นตามเงื่อนไขการจัดหาพัสดุ หรือการจ้างในขณะที่รับมอบพัสดุ หรืองานจ้างนั้นด้วย

ข้อ 70. การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของธนาคาร
- (2) เหตุสุดวิสัย
- (3) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใด ที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย
- (4) เหตุอื่นตามที่ผู้มีอำนาจอนุมัติกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการของงด หรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้มีอำนาจอนุมัติกำหนด

ข้อ 71. ในกรณีที่มีเหตุบอกเลิกสัญญา หรือข้อตกลงต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติที่จะบอกเลิกสัญญา หรือข้อตกลงกับคู่สัญญา

- (1) เหตุตามที่กฎหมายกำหนด
- (2) เหตุอันเชื่อได้ว่า ผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงาน หรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (3) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือข้อตกลง
- (4) เหตุอื่นตามระเบียบที่ผู้มีอำนาจอนุมัติกำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาได้ เฉพาะในกรณีที่ประ โยชน์แก่ธนาคาร โดยตรง หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของธนาคาร ในการที่จะปฏิบัติตามสัญญา หรือข้อตกลงนั้นต่อไป

ในกรณีที่ธนาคารมิได้เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญา หรือข้อตกลง หรือการบอกเลิกสัญญา หรือข้อตกลงนั้น เป็นกรณีที่ธนาคารมิได้เรียกค่าปรับ แล้วแต่กรณี หากคู่สัญญาเห็นว่า ธนาคารต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย คู่สัญญาจะยื่นคำขอต่อธนาคารให้พิจารณาชดใช้ค่าเสียหายก็ได้ ในกรณีนี้ ธนาคารต้องออกไปรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้นโดยไม่ชักช้า เมื่อธนาคารมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเป็นเช่นใดแล้ว หากคู่สัญญายังไม่พอใจในผลการพิจารณา ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาล เพื่อเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญาต่อไป

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาในการพิจารณาคำขอของธนาคาร ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้มีอำนาจอนุมัติกำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องกำหนดให้ธนาคารแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น เพื่อพิจารณาค่าเสียหาย และการกำหนดวงเงินค่าเสียหาย ที่ต้องรายงานต่อกระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ 72. ในกรณีที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา หรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญา หรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับเกินร้อยละ 10 ของวงเงินค่าพัสดุ หรือค่าจ้าง ให้ธนาคารพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญา หรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ธนาคาร โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ 73. ในกรณีที่สัญญา หรือข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเกิดจาก กรณีที่ธนาคารมิได้ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญหรือผิดพลาดไม่ร้ายแรง หากทำให้สัญญา หรือข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเป็น โฆษะไม่

กรณีตัวอย่างที่ถือว่า เป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หรือเป็นกรณีผิดพลาดอย่างร้ายแรง หรือไม่ เป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดไม่ร้ายแรง ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

## ส่วนที่ 2

### หลักประกัน

ข้อ 74. หลักประกันของ หรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) เงินสด
- (2) เช็คที่ธนาคารเซ็นต์ส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือ ก่อนวันนั้น ไม่เกิน 3 วันทำการ
- (3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่ธนาคารกำหนด
- (4) พันธบัตรรัฐบาลไทย
- (5) หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และธนาคารเชื่อถือ สำหรับการจัดหาพัสดุจากผู้ขาย หรือการจ้างจากต่างประเทศ

ข้อ 75. หลักประกันของ และหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็ม ไม่เกินอัตรา ร้อยละ 5 ของวงเงิน หรือราคาพัสดุ หรือราคางานจ้างที่จัดหาครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดหาพัสดุ หรืองานจ้างที่ผู้มีอำนาจอนุมัติเห็นว่า มีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละ 5 แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ก็ได้

ในการทำข้อตกลง หรือสัญญาจัดหาพัสดุที่มีระยะเวลาผูกพันตามข้อตกลง หรือสัญญาเกิน 1 ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พสดุใช้สั้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันไม่เกิน อัตราร้อยละ 5 ของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้ เป็นการค้ำประกันตลอดอายุของข้อตกลงและสัญญา และหากในปีต่อไป ราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อน ให้ปรับปรุง และเรียกมูลค่าหลักประกันเพิ่ม ตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลง ไปนั้นก่อนครบปี

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสาร ประกวดราคา และหรือในข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้เสนอราคา หรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบ หรือเอกสารประกวดราคา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือสัญญา ให้อนุโลมรับได้

ข้อ 76. ในกรณีที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐเป็นผู้เสนอราคา หรือเป็น คู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

ในกรณีที่หน่วยงานอื่นที่ธนาคารพิจารณาว่า เป็นหน่วยงานที่มีความมั่นคง และเชื่อถือได้ เป็นผู้เสนอราคา หรือเป็นคู่สัญญา ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาให้หน่วยงานอื่นนั้นไม่ต้องวางหลักประกันได้

ข้อ 77. ให้ธนาคารคืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) หลักประกันของ ให้คืนให้แก่ผู้เสนอราคา หรือผู้ประกันภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน 3 ราย ให้คืนได้ ต่อเมื่อได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือสัญญา หรือผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(2) หลักประกันสัญญาให้คืนแก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกัน โดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การจัดหาที่ไม่ต้องมีประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง ให้คืนหลักประกันแก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุ ซึ่งธนาคารได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา และในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ในกรณีที่ผู้เสนอราคา หรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้เสนอราคา หรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน โดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคารซึ่งเป็นผู้ค้ำประกันทราบด้วย

### หมวดที่ 3

#### การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

ข้อ 78. ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รับผิดชอบในการบริหารสัญญา หลังจากที่ได้มีการลงนามในสัญญา หรือเมื่อได้มีการออกหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว และทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา หรือหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ข้อ 79. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ ดังนี้

(1) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของธนาคาร หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือตามหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้าง

(2) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วน ตามที่ตกลงกันไว้ในสัญญา หรือตามหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับกรณีที่มีการทดลอง หรือตรวจสอบในทางเทคนิค หรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้น มาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลอง หรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒินั้นๆก็ได้

(3) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือตามหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้าง

(4) เมื่อตรวจความถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุหรืองานจ้างไว้ และถือว่าผู้ให้บริการหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุ หรืองานจ้างถูกต้องครบถ้วน ตั้งแต่วันที่ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้างนำพัสดุ หรืองานจ้างนั้นมาส่งมอบแก่คณะกรรมการ พร้อมลงลายมือชื่อกรรมการทุกคนในใบตรวจรับ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายตามสัญญาหรือข้อตกลง

ในกรณีที่ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุ หรืองานจ้างไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง ย่อมไม่ถือว่า ได้มีการส่งมอบพัสดุ หรืองานจ้างนั้น

ในกรณีที่เห็นว่า พัสคที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา หรือตามหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้รายงานผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่อทราบ หรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(5) ในกรณีที่ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้อง แต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าในสัญญาหรือตามหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (4) และให้รายงานผู้มีอำนาจอนุมัติ รวมทั้งแจ้งผู้ให้บริการหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิธนาคารที่จะปรับผู้ให้บริการหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องนั้น

(6) การตรวจรับพัสดุ หรืองานจ้างที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้อย่างสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ให้บริการหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างนั้น และให้รายงานผู้มีอำนาจอนุมัติ รวมทั้งแจ้งผู้ให้บริการหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจรับ

(7) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคน ไม่ยอมรับพัสดุหรืองานจ้างโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งการให้รับพัสดุหรืองานจ้างนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (4) หรือ (5) แล้วแต่กรณี

#### หมวดที่ 4

##### การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ข้อ 80. เพื่อประโยชน์ของธนาคาร ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับธนาคารให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้ธนาคารประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างกับธนาคาร

การประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาถึงความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาของคู่สัญญาเป็นสำคัญ

ผู้ประกอบการรายใดที่มีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด จะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับธนาคารไว้ชั่วคราวจนกว่าจะมีผลปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้มีอำนาจอนุมัติกำหนด

ข้อ 81. ผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามข้อ 80. ให้เป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอกับธนาคาร

ข้อ 82. ในกรณีที่เห็นสมควร ผู้มีอำนาจอนุมัติอาจออกระเบียบกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานอื่น นอกเหนือจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาได้ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของธนาคาร ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และให้นำระเบียบข้อ 80. วรรคสามและวรรคสี่ มาใช้บังคับกับการประเมินผลปฏิบัติงานอื่น โดยอนุโลม

## หมวดที่ 5

### การจ้างงาน การลงโทษให้เป็นผู้ทำงาน และการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

ข้อ 83. ห้ามธนาคารก่อนนิติสัมพันธ์กับผู้ทำงานที่ปลัดกระทรวงการคลังได้ระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว เว้นแต่จะได้มีการสั่งเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลใดที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามข้อกำหนดของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิเสนอราคา หรือเสนองานให้แก่ธนาคารได้ แต่หากผลการพิจารณาต่อมา ปลัดกระทรวงการคลังได้สั่งให้บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลนั้นเป็นผู้ทำงาน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติครายชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก หรือยกเลิกการเปิดซองราคา การประกวดราคา หรือการเสนองาน หรือยกเลิกการลงนามในสัญญาซื้อ หรือจ้างที่ได้กระทำก่อนการสั่งการของปลัดกระทรวงการคลัง เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาเห็นว่าจะประโยชน์แก่ธนาคารอย่างยิ่ง ผู้มีอำนาจอนุมัติจะไม่ตัดรายชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก หรือจะไม่ยกเลิกการเปิดซองราคา การประกวดราคา หรือการเสนองาน หรือจะไม่ยกเลิกการลงนามในสัญญาซื้อ หรือจ้างที่ได้กระทำก่อนการสั่งการของปลัดกระทรวงการคลังก็ได้

ข้อ 84. เมื่อปรากฏกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ธนาคารกำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(2) เมื่อคู่สัญญาของธนาคาร หรือผู้รับจ้างช่วงที่ธนาคารอนุญาตให้ได้รับช่วงงานได้ ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

(3) พสดุที่ซื้อ หรือจ้างทำ เกิดข้อบกพร่องขึ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือข้อตกลง และไม่ได้รับการแก้ไขให้ถูกต้องจากผู้จำหน่าย ผู้รับจ้าง หรือคู่สัญญา หรือพัสดุที่ซื้อหรือจ้างไม่ได้มาตรฐาน หรือวัสดุที่ใช้ไม่ได้มาตรฐาน หรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือข้อตกลง ทำให้งานบกพร่องเสียหายอย่างร้ายแรง หรือก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ธนาคาร

ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติทำรายงานไปยังคณะกรรมการโดยเร็ว เพื่อพิจารณาให้บุคคลที่ได้รับการคัดเลือก ผู้จำหน่าย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา หรือผู้รับจ้างช่วงที่ธนาคารอนุญาตให้รับจ้างช่วงงานได้ เป็นผู้ทำงานแล้วแต่กรณี พร้อมทั้งเสนอความเห็นของตนเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการด้วย

เมื่อคณะกรรมการ พิจารณาแล้วเห็นว่าการกระทำตาม (1) (2) หรือ (3) เป็นการกระทำโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทำงาน ให้คณะกรรมการ มีมติสั่งการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติส่งชื่อบุคคลดังกล่าวไปยังปลัดกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาสั่งให้เป็นผู้ทำงานโดยเร็ว

ข้อ 85. ในการจัดหาพัสดุตามระเบียบนี้ หากมีเหตุอันควรสงสัยปรากฏในภายหลังว่า ผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานรายหนึ่ง หรือหลายราย ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน ให้ธนาคารดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทำงานหรือไม่ โดยมีหนังสือแจ้งเหตุที่ธนาคารสงสัยไปยังผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานที่ถูกสงสัยทราบ พร้อมทั้งให้ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงภายในเวลาที่ธนาคารกำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 15 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร



เมื่อธนาคารได้รับคำชี้แจงจากผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานที่ถูกสงสัยตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติทำรายงานไปยังคณะกรรมการ พร้อมทั้งเสนอความเห็นของตน เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทำงานหรือไม่

หากผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานที่ถูกสงสัยไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่ามีความผิดอันควรเชื่อได้ว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือมีการกระทำโดยไม่สุจริต ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ เสนอคณะกรรมการ พร้อมทั้งเสนอความเห็นเพื่อพิจารณาว่าผู้นั้นสมควรเป็นผู้ทำงาน

การพิจารณาให้ผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานเป็นผู้ทำงานตามวรรคสอง และวรรคสาม ให้นำความในข้อ 84. วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 86. ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ร่วมกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำโดยไม่สุจริตรายใด ซึ่งมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวได้ให้ความร่วมมืออันเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของธนาคาร ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ หรือคณะกรรมการพิจารณาให้ผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานเป็นผู้ทำงานรายนั้น ได้รับกรยกเว้นที่จะไม่เป็นผู้ทำงานได้ โดยแสดงเหตุผล หรือระบุเหตุผลไว้ในการเสนอความเห็น หรือในการสั่งการอย่างชัดเจน แล้วแต่กรณี

## หมวดที่ 6

### การบริหารพัสดุ

#### ส่วนที่ 1

#### การควบคุม

ข้อ 87. พัสดของธนาคารไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้อยู่ในความควบคุมตามระเบียบนี้ เว้นแต่กรณีเป็นพัสดุที่ธนาคารจัดหาโดยมีวัตถุประสงค์โดยชัดแจ้งในการส่งมอบให้แก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงาน หรือบุคคลอื่นใดเป็นการเฉพาะ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุบันทึกเป็นหลักฐานว่ามีการส่งมอบพัสดุให้แก่ผู้ใด เพราะเหตุใด

ข้อ 88. เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุ ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ลงบัญชี และจัดทำทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี ตามแบบที่ธนาคารกำหนด โดยต้องมีหลักฐานการรับเข้าบัญชี หรือทะเบียนไว้ประกอบการรายการด้วย

(2) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชี หรือทะเบียน

ข้อ 89. ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ

ข้อ 90. ผู้ส่งจ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก และเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชี หรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และจะต้องเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ 91. ก่อนสิ้นเดือนธันวาคมของทุกปี ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีใช่เจ้าหน้าที่พัสดุคนหนึ่ง หรือหลายคนตามความจำเป็น ให้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี โดยมีองค์ประกอบอำนาจหน้าที่ องค์กรประชุม และวิธีการดำเนินงานตามที่ธนาคารกำหนด เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุดังตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม ของปี และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ข้อ 92. หากคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ พบว่ามีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติต่อไป ให้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง

เว้นแต่กรณีเห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพ เนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ พิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติดำเนินการต่อไป ตามที่กฎหมาย ว่าด้วย ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และกำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 93. ให้คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงตามข้อ 92. มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่พัสดุชำรุด หรือเสื่อมสภาพไป ต้องตรวจสอบสาเหตุและหาผู้รับผิดชอบที่ทำให้พัสดุชำรุด หรือเสื่อมสภาพจนถึงที่สุด เว้นแต่กรณีเห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการชำรุด หรือเสื่อมสภาพ เนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ

(2) ในกรณีที่พัสดุสูญไป ต้องตรวจสอบสาเหตุและหาผู้รับผิดชอบจนถึงที่สุด

(3) ในกรณีที่พัสดุไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ต้องจัดให้มีการวิเคราะห์ความไม่คุ้มค่าที่จะใช้พัสดุนั้นก่อนการดำเนินการจำหน่าย เว้นแต่กรณีที่คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ดำเนินการต่อไปจนเสร็จ การ เมื่อคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ดำเนินการตามหน้าที่เสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ พิจารณาสั่งการจำหน่ายตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

การจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีเป็นสูญ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด

## ส่วนที่ 2

### การจำหน่าย

ข้อ 94. หากพัสดุใดหมดความจำเป็น หรือหากใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป จะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ โดยมีองค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ องค์ประชุม และวิธีการดำเนินงานตามที่ธนาคารกำหนด และให้คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุเสนอรายงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่อพิจารณาสั่งให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดี ให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันไม่เกิน 500,000 บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

การขายให้แก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ องค์การสถานสาธารณกุศลตาม มาตรา 47(7) แห่งประมวลรัษฎากรหรือมูลนิธิ หรือสมาคมที่มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจการเพื่อสาธารณประโยชน์ ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(2) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ธนาคารกำหนด

(3) โอน ให้โอนหรือบริจาคให้แก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ องค์การ หรือสถานสาธารณกุศลตามมาตรา 47(7) แห่งประมวลรัษฎากร หรือมูลนิธิ หรือสมาคมที่มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจการเพื่อสาธารณประโยชน์ ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(4) แปรสภาพ หรือทำลาย ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ธนาคารกำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งการ

ข้อ 95. ในกรณีมีความจำเป็นต้องจำหน่ายพัสดุ นอกเหนือไปจากหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการที่จะพิจารณาสั่งการได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 96. ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ หรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถ ผลิตใช้ได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ 94. ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันไม่เกิน 500,000 บาท ให้รองกรรมการผู้จัดการ หรือกรรมการผู้จัดการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(2) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 1,000,000 บาท ให้กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(3) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน 1,000,000 บาท ให้คณะกรรมการ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 97. เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ 94. ข้อ 95. หรือข้อ 96. แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดูลงจ่ายพัสดุนั้น ออกจากบัญชี หรือทะเบียนทันที

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ 98. ในกรณีที่พัสดุของธนาคารเกิดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ 91. และได้ดำเนินการตามกฎหมาย หรือข้อบังคับ ระเบียบของธนาคารที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใดของธนาคารกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามข้อ 94. ข้อ 95. ข้อ 96. หรือข้อ 97. โดยอนุโลม

## หมวดที่ 7

### การอุทธรณ์

ข้อ 99. ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอ เพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับธนาคาร มีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่า ธนาคารมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนด ในระเบียบนี้ หรือคำสั่ง ประกาศที่ออกตามระเบียบนี้ อันเป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะ หรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับธนาคาร

ข้อ 100. ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะยื่นอุทธรณ์ในเรื่องดังต่อไปนี้ไม่ได้

(1) การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบนี้

(2) การละเว้นการอ้างถึงระเบียบนี้ หรือระเบียบ คำสั่ง ประกาศที่ออกตามความในกฎหมาย ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้างในประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวนของธนาคาร

(3) กรณีอื่นตามที่ผู้มีอำนาจอนุมัติกำหนด

ข้อ 101. การอุทธรณ์ต้องทำหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์

ในหนังสืออุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริง และเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

ในกรณีที่เห็นสมควร ผู้มีอำนาจอนุมัติอาจออกระเบียบกำหนดวิธีการอุทธรณ์เป็นอย่างอื่น หรือรายละเอียดเกี่ยวกับการอุทธรณ์อื่นด้วยก็ได้

ข้อ 102. ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อธนาคารภายใน 7 วันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของธนาคาร

ข้อ 103. ให้ธนาคารพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น ภายในกำหนดเวลาดังกล่าว

ในกรณีที่ธนาคารไม่เห็นด้วยกับการอุทธรณ์ ไม่ว่าจะทั้งหมด หรือบางส่วน ให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง

ข้อ 104. เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ได้รับแจ้งผลการวินิจฉัยพิจารณาอุทธรณ์จากคณะกรรมการ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยนั้น

การวินิจฉัยพิจารณาอุทธรณ์ของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ผู้อุทธรณ์ผู้ใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และเห็นว่าธนาคารต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหาย ผู้นั้นมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาล เพื่อเรียกให้ธนาคารชดใช้ค่าเสียหายได้ แต่การฟ้องคดีดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ธนาคารได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างนั้นแล้ว

## หมวดที่ 8

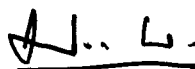
### บทกำหนดโทษ

ข้อ 105. ผู้มีอำนาจหรือหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบนี้ หรือผู้หนึ่งผู้ใด กระทำการโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่เอื้ออำนวยแก่ผู้เข้าเสนอราคา หรือเสนองาน ให้มีการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย และต้องพิจารณาโทษตามระเบียบ ว่าด้วย การดำเนินการทางวินัยของพนักงาน

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจหรือหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบนี้ เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การของรัฐ และผู้นั้นกระทำการตามวรรคแรก ซึ่งอาจเป็นการกระทำผิดวินัยตามกฎหมาย ว่าด้วย วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือตามกฎหมายเฉพาะขององค์การของรัฐนั้น ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ รายงานให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การของรัฐที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ทราบ เพื่อพิจารณาลงโทษทางวินัยแก่ผู้นั้นด้วย

การลงโทษทางวินัยตามวรรคหนึ่ง หรือวรรคสองดังกล่าว ไม่เป็นเหตุให้ผู้กระทำหลุดพ้นจากความรับผิดชอบในทางแพ่ง หรือความรับผิดทางอาญา (ถ้ามี)

ให้ไว้ ณ วันที่ 9 พฤษภาคม ๒๕๖1



(นายมงคล ลีลาธรรม)

กรรมการผู้จัดการ