



ระเบียบ

บริษัท พีอีเอ เอ็นคอม อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท พ.ศ. 2563

ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
มาตรา 7 (1)

ฝ่ายกฎหมาย
บริษัท พีอีเอ เอ็นคอม อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

คำนำ

ตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง (ฉบับที่ 7) ประกาศ ณ วันที่ 18 พฤศจิกายน 2562 (ราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2562) ได้กำหนดประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงเพิ่มเติมจากประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ลงวันที่ 6 ธันวาคม 2560 ดังนี้

1. ธุรกิจหลัก ได้แก่

(1) ธุรกิจการรับจ้าง ออกแบบ ก่อสร้าง ติดตั้ง บำรุงรักษา ปรับปรุง ซ่อมแซม รวมทั้งการควบคุมงานและบริการให้คำปรึกษา ในงานระบบจำหน่าย ระบบสายส่ง และสถานีไฟฟ้า

(2) ธุรกิจรับจ้าง ออกแบบ ติดตั้ง บำรุงรักษา และหรือให้คำปรึกษา ระบบผลิตไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์

(3) ธุรกิจให้บริการด้านการจัดการพลังงานหรือพลังงานทดแทน

(4) ธุรกิจการให้บริการด้านการซื้อขายพลังงานไฟฟ้าผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(5) ธุรกิจให้บริการจำหน่าย ให้เช่า ให้เช่าซื้อ ยานยนต์ไฟฟ้าและอุปกรณ์เกี่ยวเนื่องกับยานยนต์ไฟฟ้า

2. ธุรกิจเสริม ได้แก่

(1) ธุรกิจงานให้บริการเช่าเสาไฟฟ้าเพื่อการพาดสายสื่อสารและติดตั้งอุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคมบนเสาไฟฟ้าของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

(2) ธุรกิจงานให้บริการผู้ปฏิบัติงานด้านระบบไฟฟ้าและผู้ปฏิบัติงานด้านขั้วรถยนต์ ชั้วเรือเพื่อปฏิบัติงานด้านระบบไฟฟ้าในกิจการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

(3) ธุรกิจการจัดหาผู้ให้บริการผ่านระบบสารสนเทศโดยอัตโนมัติ

(4) ธุรกิจงานให้บริการตัดแต่งต้นไม้ใกล้แนวระบบไฟฟ้า

คณะกรรมการนโยบายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีหนังสือ ที่ กค (กนบ) 0405.2/3237 ลงวันที่ 23 มกราคม 2563 เรื่อง การพิจารณาร่างกฎหรือระเบียบที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แจ้งให้บริษัท พีอีเอ เอ็นคอม อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ดำเนินการออกระเบียบฯ ต่อไป

ฉะนั้น เพื่อให้ทุกหน่วยธุรกิจ/ฝ่าย/สำนักงานโครงการ ได้มีระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับใช้ในการดำเนินธุรกิจ ไว้เป็นคู่มือ เพื่อยึดถือเป็นระเบียบปฏิบัติ ฝ่ายกฎหมาย บริษัท พีอีเอ เอ็นคอม อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด จึงได้จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มเพื่อให้ทุกหน่วยธุรกิจ/ฝ่าย/สำนักงานโครงการ ได้ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานต่อไป

ฝ่ายกฎหมาย

บริษัท พีอีเอ เอ็นคอม อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

สารบัญ

	หน้า
หมวด 1	
ข้อความทั่วไป	2
ส่วนที่ 1 คำนิยาม	2
ส่วนที่ 2 อำนาจผู้รักษาการแทน หรือผู้ปฏิบัติงานแทน	3
หมวด 2	
การได้มาซึ่งพัสดุ	4
ส่วนที่ 1 การซื้อหรือจ้าง	4
การจัดทำร่างขอบเขตงาน	4
วิธีการซื้อหรือจ้าง	4
รายงานขอซื้อขอจ้าง	4
อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง อำนาจสั่งจ่ายเงิน อำนาจลงนามทำนิติกรรมสัญญา หรือข้อตกลง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การขยายระยะเวลาสัญญา หรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง และการงดหรือลดค่าปรับ	5
คณะกรรมการดำเนินการ	5
หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ	6
กรรมการตรวจรับ	7
ผู้ควบคุมงาน	8
ส่วนที่ 2 การเช่า การเช่าซื้อ	9
ส่วนที่ 3 การจ้างที่ปรึกษา จ้างผู้ควบคุมงาน หรือจ้างออกแบบ	9
ส่วนที่ 4 โดยนิติกรรมอื่นนอกเหนือจากการซื้อ จ้าง เช่า เช่าซื้อ	9
หมวด 3	
การทำสัญญาและหลักประกัน	10
หลักการทำสัญญา	10
การจ่ายเงินล่วงหน้า	10
หลักประกันสัญญา	11
หลักประกันผลงาน	11
การจ้างช่วง	11
หมวด 4	
การตัดสิทธิผู้ประกอบการ และการประเมนผู้ประกอบการ	12
หมวด 5	
การประเมนผลสัมฤทธิ์	12
ภาคผนวก	
ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	13
เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง (ฉบับที่ 7)	
ประกาศ ณ วันที่ 18 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562 (ราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2562)	



**ระเบียบบริษัท พีอีเอ เอ็นคอม อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการพาณิชย์โดยตรงของบริษัท พ.ศ. 2563**

โดยที่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 3 แห่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

ตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง (ฉบับที่ 7) ประกาศ ณ วันที่ 18 พฤศจิกายน 2562 กำหนดให้ประเภทการจัดซื้อจัดจ้างท้ายระเบียบนี้เป็นการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 7 (1) ดังนั้น จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 7 (1) และมาตรา 7 วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบข้อ 4 และข้อ 5 ของประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง (ฉบับที่ 7) ประกาศ ณ วันที่ 18 พฤศจิกายน 2562 และข้อ 26 วรรคสอง (5) ของข้อบังคับของบริษัท พีอีเอ เอ็นคอม อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ในเรื่องอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการใหญ่ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบ บริษัท พีอีเอ เอ็นคอม อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการพาณิชย์โดยตรงของบริษัท พ.ศ. 2563"

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบการจัดหาพัสดุ ของ บริษัท พีอีเอ เอ็นคอม อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด พ.ศ. 2553 แก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ 1) พ.ศ. 2557 และแก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ 2) พ.ศ. 2558

3.2 ระเบียบบริษัท พีอีเอ เอ็นคอม อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ว่าด้วยการให้บริการด้านวิศวกรรม พ.ศ. 2556

ข้อ 4 ให้คณะกรรมการบริษัท พีอีเอ เอ็นคอม อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด มีอำนาจอนุมัติยกเว้น หรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ 5 บรรดาระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ คำสั่ง และหรือหนังสืออื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้ แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 6 ให้กรรมการผู้จัดการใหญ่มีอำนาจระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ คำสั่ง และหรือหนังสืออื่นใด โดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และต้องสอดคล้องกับหลักการตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 7 การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ ก็ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ คำสั่ง และหรือหนังสืออื่นใด ที่ใช้อยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ แต่ถ้าสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้โดยไม่ทำให้ผู้ใดเสียสิทธิประโยชน์อันพึงมีตามเงื่อนไขที่ได้ดำเนินการไปแล้วก็ให้ดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ 8 การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุภายใต้ระเบียบนี้ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงคุณสมบัติและความสามารถของผู้เสนอราคา เว้นแต่กรณีที่มีลักษณะเฉพาะอันเป็นข้อยกเว้นตามระเบียบนี้

หมวด 1

ข้อความทั่วไป

ข้อ 9 ข้อกำหนดในระเบียบนี้ บังคับใช้แก่การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง (ฉบับที่ 7) ประกาศ ณ วันที่ 18 พฤศจิกายน 2562 (ประกาศราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2562) เท่านั้น

ข้อ 10 การจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท ต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ ต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาเหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูล และมีการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ส่วนที่ 1

คำนิยาม

ข้อ 11 ในระเบียบนี้

“บริษัท” หมายความว่า บริษัท พีอีเอ เอ็นคอม อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

“กรรมการผู้จัดการใหญ่” หมายความว่า กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้รักษาการแทนในตำแหน่งดังกล่าว และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการใหญ่นับตั้งแต่วันที่

“การดำเนินธุรกิจของบริษัท ” หมายความว่า การดำเนินธุรกิจของบริษัท ตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง (ฉบับที่ 7) ประกาศ ณ วันที่ 18 พฤศจิกายน 2562 (ประกาศราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2562) เท่านั้น

“ผู้ซื้อ” “ผู้จ้าง” “ผู้เช่า” “ผู้เช่าซื้อ” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดเช่า จัดเช่าซื้อ ตามระเบียบนี้ หรือผู้ที่กรรมการผู้จัดการใหญ่มอบหมาย

“ผู้ส่งซื้อ” “ผู้ส่งจ้าง” “ผู้ส่งเช่า” “ผู้ส่งเช่าซื้อ” หมายความว่า ผู้มีอำนาจส่งอนุมัติให้ซื้อ หรือจ้าง หรือเช่า หรือเช่าซื้อ

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการให้ได้มาซึ่งพัสดุ โดยการซื้อ จ้าง เช่า เช่าซื้อ หรือโดยนิติกรรมอื่น

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของ และการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล

“งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใดและการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น

“งานจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อให้เป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำให้แก่บริษัท พีอีเอ เอ็นคอม อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของบริษัท พีอีเอ เอ็นคอม อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

“งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ประกอบการได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง ดังต่อไปนี้

- (1) ราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (2) ราคาอื่นใด ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติ คำสั่ง และหรือหนังสืออื่นใด ที่กรรมการผู้จัดการใหญ่กำหนด

ทั้งนี้ การที่จะใช้ราคาใดตาม (1) หรือ (2) นั้น ให้คำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ

ส่วนที่ 2

อำนาจผู้รักษาการแทน หรือผู้ปฏิบัติงานแทน

ข้อ 12 ในกรณีผู้มีอำนาจตามระเบียบนี้ ไม่สามารถดำเนินการได้เพราะเหตุใดเหตุหนึ่งก็ตาม ให้ผู้รักษาการแทน หรือผู้ปฏิบัติงานแทนตำแหน่งดังกล่าว เป็นผู้ที่มีอำนาจดำเนินการแทน

หมวด 2
การได้มาซึ่งพัสดุ
ส่วนที่ 1
การซื้อหรือจ้าง

การจัดทำร่างขอบเขตงาน

ข้อ 13 ในการซื้อหรือจ้างให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้ที่กรรมการผู้จัดการใหญ่มอบหมาย แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงิน ไม่เกิน 100,000.- บาท รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ พสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกข้อเสนอด้วย

วิธีการซื้อหรือจ้าง

ข้อ 14 การซื้อ การจ้าง อาจกระทำได้โดยวิธีดังต่อไปนี้

(1) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่บริษัทเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการไว้ กับบริษัท จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ บริษัท น้อยกว่า 3 ราย

ในกรณีงานที่ไม่มีผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการไว้กับบริษัท ให้ทำหนังสือเชิญชวน ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่บริษัทกำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ราย เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่น้อยกว่า 3 ราย หรือให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และหรือคำสั่งที่ กรรมการผู้จัดการใหญ่กำหนด

(2) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่บริษัทได้เชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ลูกค้า ระบุและบริษัทยอมรับได้ หรือผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่บริษัทกำหนดรายใดรายหนึ่งให้ เข้ายื่นข้อเสนอหรือเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินไม่เกิน 1,000,000.- บาท

รายงานขอซื้อหรือจ้าง

ข้อ 15 ให้ผู้ซื้อ หรือจ้าง จัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้างเสนอไปยังกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้ที่ กรรมการผู้จัดการใหญ่มอบหมาย เพื่อขอความเห็นชอบ ตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (2) ขอบเขตของงาน หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ พสดุ ที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
- (3) จำนวนสิ่งของหรือปริมาณงานที่จะซื้อหรือจ้าง
- (4) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (6) กำหนดวิธีที่จะซื้อหรือจ้าง ตามข้อ 14 (1) หรือ ข้อ 14 (2) แล้วแต่กรณี
- (7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (8) รายละเอียดอื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ผู้ควบคุมงาน และ หนังสือเชิญชวน

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง อำนาจสั่งจ่ายเงิน อำนาจลงนามทำนิติกรรมสัญญาหรือข้อตกลง การแก้ไข เปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การขยายระยะเวลาสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญาหรือ ข้อตกลง และการงดหรือลดค่าปรับ

ข้อ 16 อำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และอำนาจสั่งจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และหรือคำสั่งที่กรรมการผู้จัดการใหญ่กำหนด

ข้อ 17 ให้ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้าง หรือผู้ที่กรรมการผู้จัดการใหญ่มอบหมาย มีอำนาจลงนามสัญญา หรือข้อตกลง อนุมัติขยายระยะเวลาสัญญาหรือข้อตกลง อนุมัติและลงนามบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง และ อนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง

ทั้งนี้ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าว เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจะไม่ทำข้อตกลง แก้ไขเพิ่มเติมสัญญาหรือข้อตกลงก็ได้ โดยให้ถือเอาเอกสารระหว่างคู่สัญญาที่ได้ลงนามเห็นชอบร่วมกันเป็น ส่วนหนึ่งของสัญญา

ข้อ 18 การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญาหรือ ข้อตกลง ให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้ที่กรรมการผู้จัดการใหญ่มอบหมาย มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตาม จำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

(1) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ซื้อ ผู้ว่าจ้าง หรือมีการแก้ไขรายการที่สั่งซื้อ หรือสั่งจ้าง

(2) เหตุสุดวิสัย

(3) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

การงดหรือลดค่าปรับหรือการขยายระยะเวลาในกรณีอื่นจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจาก กรรมการผู้จัดการใหญ่

ทั้งนี้ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายระยะเวลาตามสัญญาหรือข้อตกลง ดังกล่าวเมื่อได้อนุมัติแล้ว จะไม่ทำข้อตกลงแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก็ได้ โดยให้ถือเอาเอกสารระหว่างคู่สัญญาเป็น ส่วนหนึ่งของสัญญา

คณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 19 คณะกรรมการดำเนินการ ได้แก่

(1) คณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(2) คณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(3) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้อ 20 คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ 19 แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน ซึ่งแต่งตั้งจากพนักงานของบริษัท โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความ รับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ในกรณีจำเป็น หรือเพื่อประโยชน์ของบริษัทจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องมีจำนวนไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง ทั้งนี้ให้กรรมการผู้จัดการใหญ่วางระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และหรือคำสั่ง กำหนดลักษณะของการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่จำเป็นต้องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ

ในกรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง มีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 100,000.- บาท จะแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

ข้อ 21 การแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ให้อยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ดังนี้

(1) ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้าง เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานในงานรายเดียวกัน

(2) คณะกรรมการดำเนินการแต่ละคณะ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่ได้แต่งตั้งไว้ จึงจะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ได้

(3) ในกรณีที่จำเป็นจะต้องเปลี่ยนกรรมการ ให้เสนอขออนุมัติต่อผู้สั่งซื้อ ผู้สั่งจ้าง หรือผู้ที่กรรมการผู้จัดการใหญ่มอบหมาย

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ข้อ 22 หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ 14 ให้ใช้เกณฑ์ราคา หรือเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ คำสั่ง และหรือหนังสืออื่นใดที่กรรมการผู้จัดการใหญ่กำหนด

ข้อ 23 ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ให้คณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกมีหน้าที่ ดังนี้

(1) จัดทำหนังสือเชิญชวนตามวิธีคัดเลือก ข้อ 14 (1)

(2) เปิดซองข้อเสนอ ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและคุณสมบัติของผู้ประกอบการ เสนอราคา เอกสารหลักฐานต่างๆ แค็ตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกเฉพาะผู้ประกอบการตามและผู้ซื้อ หรือผู้จ้าง ได้เชิญเข้ามาเสนอราคา

(3) ในการพิจารณาผลการคัดเลือก ให้ตัดสินจากผู้ประกอบการที่เสนอราคาต่ำสุดในกรณีที่ใช้เกณฑ์ราคาเป็นหลักเกณฑ์การพิจารณาตัดสินผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น หรือจากผู้ประกอบการที่เสนอราคาที่มีคะแนนรวมสูงสุดในกรณีที่ใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาตัดสินผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น และต่อรองราคาเท่าที่จะทำได้

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้ประกอบการที่ได้ต่อรองแล้ว ยังสูงกว่าราคากลาง คณะกรรมการสามารถเชิญผู้ประกอบการที่เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดรายถัดไปมาต่อรองราคาได้ ทั้งนี้ หากทำการต่อรองแล้วยังสูงกว่าราคากลาง คณะกรรมการสามารถเชิญผู้ประกอบการที่เข้าเสนอราคาทั้งหมดมาเสนอราคาใหม่พร้อมกันอีกครั้ง หากรายใดไม่เสนอราคาถือว่ายินยอมราคาตามที่เสนอไว้เดิมและดำเนินการพิจารณาตามข้อ 23 (3) วรรคหนึ่งต่อไป เมื่อดำเนินการไปแล้วได้ผลประการใด ให้คณะกรรมการ เสนอรายงานพร้อมด้วยความเห็นต่อผู้สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

(4) ในกรณีที่ผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว หากเห็นว่าราคาที่เสนอมีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์แก่บริษัท ให้ผู้ที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเสนอกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อพิจารณารับราคาของผู้เสนอราคารายนั้นได้

(5) จัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (ก) รายการพัสดุและคุณสมบัติของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ
- (ค) ผู้ยื่นข้อเสนอและรายการพัสดุของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก
- (ง) ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก
- (จ) เหตุผลของคณะกรรมการในการพิจารณา

ข้อ 24 ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้คณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีหน้าที่ ดังนี้

(1) จัดทำหนังสือเชิญชวนตามวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ 14 (2)

(2) พิจารณาข้อเสนอและเจรจาต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้กับผู้ประกอบการรายนั้นโดยตรง เพื่อให้ได้ข้อเสนอที่เหมาะสม ถูกต้อง เป็นประโยชน์แก่บริษัทมากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น

(3) ให้นำความในข้อ 23 (5) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

กรรมการตรวจรับ

ข้อ 25 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง มีหน้าที่ ดังนี้

(1) ตรวจรับงานซื้อหรืองานจ้าง ณ สถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญา และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(2) ตรวจรับ และหรือทดสอบพัสดุหรืองานจ้าง ว่าถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้หรือไม่ และในการนี้จะเชิญผู้ชำนาญในด้านนั้นมาให้คำปรึกษาด้วยก็ได้

(3) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้วให้รับมอบพัสดุหรืองานไว้และทำรายงานพร้อมด้วยหลักฐานเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติส่งจ่ายเงิน

(4) ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือผู้ขาย มิได้ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง หรือไม่อาจตรวจรับงานนั้นด้วยประการใดก็ตาม และผู้รับจ้างหรือผู้ขาย ไม่อาจปฏิบัติหรือส่งมอบงานที่ถูกต้องให้ได้ ให้จัดทำความเห็นเสนอผู้สั่งซื้อ ผู้สั่งจ้าง หรือผู้ที่กรรมการผู้จัดการใหญ่มอบหมาย ว่าควรลดเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ปรับปรับเงิน ประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือควรจะดำเนินการต่อไปประการใด

ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือผู้ขาย จัดส่งพัสดุหรือส่งมอบงานจ้างที่มีรายละเอียดส่วนใหญ่ถูกต้องตามสัญญา แต่มีรายละเอียดส่วนย่อยที่ไม่ใช่สาระสำคัญแตกต่างจากสัญญา และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อการใช้งาน ก็ให้จัดทำความเห็นเสนอผู้สั่งซื้อ ผู้สั่งจ้าง หรือผู้ที่กรรมการผู้จัดการใหญ่มอบหมาย เพื่อยกข้อต่อไป

(5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ให้มีหน้าที่เพิ่มเติม ดังนี้

(ก) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงานให้ทราบในแต่ละครั้ง โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงานหรือพักงาน ของผู้ควบคุมงานด้วย ทั้งนี้ ในกรณีที่สั่งหยุดงานหรือพักงานไปแล้ว ให้รายงานผู้สั่งจ้างเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(ข) การดำเนินการตามข้อ 25 (5) (ก) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่า ตามหลักวิชาการช่างไม่น่าจะเป็นไปได้ ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ โดยให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

ผู้ควบคุมงาน

ข้อ 26 ในการจ้างแต่ละครั้ง อาจแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญตามลักษณะงานจ้าง ในกรณีที่งานจ้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้านจะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มก็ได้

ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่ ตรวจสอบและควบคุมงานให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาโดยจะสั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอนงานได้ตามที่เห็นสมควรเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่ง

หากมีปัญหาเกิดขึ้นในกรณีที่แบบรูปรายการละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาก็ตาม แต่เมื่อสำเร็จลงแล้วจะไม่มั่นคง แข็งแรง ให้ผู้ควบคุมงานสั่งพักงานนั้นไว้ก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทันที

ให้ผู้ควบคุมงานจดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน และส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ ถ้าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องการ และเก็บรักษาให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อเสร็จงานแต่ละงาน

ข้อ 27 ในกรณีที่จำเป็นต้องเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ให้เสนอขออนุมัติต่อผู้สั่งซื้อ ผู้สั่งจ้าง หรือผู้ที่กรรมการผู้จัดการใหญ่มอบหมาย

ส่วนที่ 2

การเช่า การเช่าซื้อ

ข้อ 28 การเช่า การเช่าซื้อ สหกรณ์ทรัพย์หรือสหกรณ์ทรัพย์ ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หมวด 2 ส่วนที่ 1 มาใช้โดยอนุโลม

ข้อ 29 การเช่า การเช่าซื้อ ทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) เช่าหรือเช่าซื้อสถานที่เพื่อใช้เป็นสถานที่ทำการในกรณีที่ไม่มีสถานที่ของบริษัท หรือมีแต่ไม่เพียงพอ

(2) เช่าหรือเช่าซื้อสถานที่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ทั้งนี้ การเช่า การเช่าซื้อ ให้ดำเนินการเจรจาตกลงราคากับผู้เช่าโดยตรง

ข้อ 30 ก่อนการดำเนินการเช่า เช่าซื้อ อสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้เช่า ผู้เช่าซื้อ ทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจสั่งเช่า สั่งเช่าซื้อ เพื่อขอความเห็นชอบ ตามรายการดังต่อไปนี้

(1) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า เช่าซื้อ

(2) ราคาค่าเช่าหรือค่าเช่าซื้อ ที่ผู้ให้เช่าหรือผู้ให้เช่าซื้อ เสนอ

(3) รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเช่า เช่าซื้อ เช่น สภาพของสถานที่บริเวณที่ต้องการใช้ พร้อมทั้งภาพถ่าย (ถ้ามี)

ส่วนที่ 3

การจ้างที่ปรึกษา จ้างผู้ควบคุมงาน หรือจ้างออกแบบ

ข้อ 31 ในการจ้างที่ปรึกษา จ้างผู้ควบคุมงาน หรือจ้างออกแบบ ในแต่ละครั้ง ให้ผู้จัดจ้าง จัดทำรายงานขอจ้างเสนอผู้สั่งจ้างเพื่อขอความเห็นชอบ ตามรายการดังต่อไปนี้

(1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง

(2) ขอบเขตของงานจ้าง และคุณสมบัติของผู้ที่จะจ้าง

(3) ค่าจ้างโดยประมาณ

(4) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้าง

(5) กำหนดวิธีการจ้าง ตามข้อ 14 และเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น

(6) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(7) รายละเอียดอื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการดำเนินการ

ข้อ 32 เมื่อผู้สั่งจ้างให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างตามข้อ 31 แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการจ้าง โดยให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หมวด 2 ส่วนที่ 1 มาใช้โดยอนุโลม

ส่วนที่ 4

โดยนิติกรรมอื่นนอกเหนือจากการซื้อ จ้าง เช่า เช่าซื้อ

ข้อ 33 การได้มาซึ่งพัสดุโดยนิติกรรมอื่น นอกเหนือจากการซื้อ การจ้าง การเช่า การเช่าซื้อ ให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ คำสั่ง และหรือหนังสืออื่นใดที่กรรมการผู้จัดการใหญ่กำหนด

หมวด 3

การทำสัญญาและหลักประกัน

หลักการทำสัญญา

ข้อ 34 การซื้อหรือจ้าง ให้ทำเป็นสัญญาหรือข้อตกลง ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ คำสั่ง และหรือหนังสืออื่นใด ที่กรรมการผู้จัดการใหญ่กำหนด

ข้อ 35 ในกรณีที่การซื้อหรือจ้างมีวงเงินไม่เกิน 100,000.- บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อหรือจ้างนั้น

ให้กรรมการผู้จัดการใหญ่วางระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และหรือคำสั่งตามวรรคหนึ่ง โดยกำหนดลักษณะของการซื้อหรือจ้าง ที่ไม่ต้องจัดทำสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อ 36 การซื้อหรือจ้างอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาก็ได้ เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

(1) กรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน 30 วันทำการ นับตั้งแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(2) การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน 500,000.- บาท

ข้อ 37 สัญญาหรือข้อตกลง ต้องมีเงื่อนไขอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(1) การเรียกค่าปรับ ค่าเสียหาย จากผู้รับจ้างหรือผู้ขาย ในกรณีไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง

(2) ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ 0.01 – 0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.01 – 0.10 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท

ทั้งนี้ สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภค ที่มีผลกระทบต่อจราจร ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.25 ของราคางานจ้าง

(3) ให้ผู้รับจ้างหรือผู้ขาย จัดให้มีการวางหลักประกันสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่ผู้รับจ้างหรือผู้ขาย เป็นหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หรือมีระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และหรือคำสั่งกำหนดไว้ให้ไม่ต้องวางหลักประกัน

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ 38 การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าให้แก่ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญา จะกระทำมิได้เว้นแต่กรณีที่เห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องจ่าย และมีการกำหนดเงื่อนไขไว้ก่อนการทำสัญญาหรือข้อตกลง ให้กระทำได้โดยคู่สัญญาจะต้องจัดให้มีหลักประกันมูลค่าไม่น้อยกว่าวงเงินที่บริษัทจะจ่ายให้

ทั้งนี้ หลักประกันการรับเงินล่วงหน้าให้วางเป็นเงินสดเท่ากับที่จ่ายล่วงหน้าเป็นพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ โดยจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 15 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา

หลักประกันสัญญา

ข้อ 39 หลักประกันสัญญาให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหนี้ที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

ในกรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ ให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และน่าเชื่อถือเป็นหลักประกันสัญญาได้อีกประเภทหนึ่ง

หลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ 5 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เว้นแต่การจัดซื้อหรือจ้างมีความสำคัญเป็นพิเศษจะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละ 5 แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ก็ได้

หลักประกันผลงาน

ข้อ 40 ในงานจ้างก่อสร้างที่บริษัทกำหนดแบ่งการชำระเงินค่าจ้างออกเป็นงวดๆ และมีความประสงค์ให้มีการหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวด ให้กำหนดการหักเงินตามอัตราร้อยละ 10 ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นหลักประกัน

ในกรณีที่เงินประกันผลงานถูกหักไว้แล้วเป็นจำนวนไม่ต่ำกว่าอัตราที่บริษัทกำหนด คู่สัญญาที่มีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศมาค้ำประกันแทนการหักเงิน โดยมีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดก็ได้

การจ้างช่วง

ข้อ 41 สัญญาต้องมีข้อตกลงในการห้ามคู่สัญญาไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากบริษัทที่เป็นคู่สัญญาแล้ว ถ้าคู่สัญญาไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ต้องกำหนดให้มีค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนข้อตกลงนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

หมวด 4

การตัดสิทธิผู้ประกอบการ และการประเมินผู้ประกอบการ

ข้อ 42 บริษัทจะไม่ซื้อหรือจ้าง กับผู้ประกอบการที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานของทางราชการหรือผู้ที่ถูกตัดสิทธิการขายหรือการรับจ้างจากบริษัท

ข้อ 43 เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับบริษัทให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ ให้มีการประเมินผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์ที่กรรมการผู้จัดการใหญ่กำหนด

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาถึงความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาเป็นสำคัญ และอาจกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านอื่นๆ ด้วยก็ได้

หมวด 5

การประเมินผลสัมฤทธิ์

ข้อ 44 ให้ผู้ที่กรรมการผู้จัดการใหญ่มอบหมายสรุปผลการดำเนินงานพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างเสนอต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นรายปี

ประกาศ ณ วันที่ 18 ก.พ. 2563


(นายประภาส ไพรสุวรรณา)

ประธานกรรมการ
บริษัท พีอีเอ เอ็นคอม อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

ภาคผนวก

ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง (ฉบับที่ 7)
ประกาศ ณ วันที่ 18 พฤศจิกายน 2562

ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง (ฉบับที่ ๗)

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๐ เพื่อกำหนดประเภทการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นการพาณิชย์โดยตรง ตามมาตรา ๗ วรรคหนึ่ง (๑) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ วรรคหนึ่ง (๑) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง (ฉบับที่ ๗)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น ๕๘) และ ๕๙) ของ ๑.๑.๑ ใน ๑.๑ ของข้อ ๑ ของบัญชีเอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๐

“๕๘) บริษัท โกลบอล แมนเนจเม้นท์ โฮลดิ้ง จำกัด

๕๙) บริษัท สยาม แมนเนจเม้นท์ โฮลดิ้ง จำกัด”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของ ๑.๖.๑ ใน ๑.๖ ของข้อ ๑ ของบัญชีเอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๐

“ธุรกิจหลัก ได้แก่

๑) ธุรกิจการรับจ้าง ออกแบบ ก่อสร้าง ติดตั้ง บำรุงรักษา ปรับปรุงซ่อมแซม รวมทั้งการควบคุมงานและบริการให้คำปรึกษา ในงานระบบจำหน่าย ระบบสายส่ง และสถานีไฟฟ้า

๒) ธุรกิจรับจ้าง ออกแบบ ติดตั้ง บำรุงรักษา และหรือให้คำปรึกษา ระบบผลิตไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์

๓) ธุรกิจให้บริการด้านการจัดการพลังงานหรือพลังงานทดแทน

๔) ธุรกิจการให้บริการด้านการซื้อขายพลังงานไฟฟ้าผ่านระบบเทคโนโลยี

สารสนเทศ

๕) ธุรกิจให้บริการจำหน่าย ให้เช่า ให้เช่าซื้อ ยานยนต์ไฟฟ้าและอุปกรณ์เกี่ยวกับยานยนต์ไฟฟ้า”

ข้อ ๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของ ๑.๖.๒ ใน ๑.๖ ของข้อ ๑ ของบัญชีเอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๐

“ธุรกิจเสริม ได้แก่

๑) ธุรกิจงานให้บริการเช่าเสาไฟฟ้าเพื่อการพาดสายสื่อสารและติดตั้งอุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคมบนเสาไฟฟ้าของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๒) ธุรกิจงานให้บริการผู้ปฏิบัติงานด้านระบบไฟฟ้าและผู้ปฏิบัติงานด้านขั้วรถยนต์ ขั้วเรือ เพื่อปฏิบัติงานด้านระบบไฟฟ้าในกิจการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๓) ธุรกิจการจัดหาผู้ให้บริการผ่านระบบสารสนเทศโดยอัตโนมัติ

๔) ธุรกิจงานให้บริการตัดแต่งต้นไม้ใกล้แนวระบบไฟฟ้า”

ข้อ ๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น ๔.๒ ของข้อ ๔ ของบัญชีเอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๐

“๔.๒ การประปานครหลวง การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงของการประปานครหลวง หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อประกอบธุรกิจ ดังนี้

๔.๒.๑ ธุรกิจเสริม ได้แก่

๑) การรับจ้างวางแผน ออกแบบ ติดตั้ง ก่อสร้าง ให้คำปรึกษา ระบบประปาและระบบวิศวกรรมประกอบอาคารในประเทศและต่างประเทศ เช่น ระบบน้ำดิบเพื่อผลิตน้ำประปา ระบบผลิตน้ำประปา ระบบท่อน้ำประปา ระบบประปาภายในสถานที่ใช้น้ำ ระบบงานปรับสภาพน้ำตามความต้องการของลูกค้า

๒) การให้บริการบำรุงรักษาระบบประปาและระบบวิศวกรรมประกอบอาคารในประเทศและต่างประเทศ เช่น งานบำรุงรักษาระบบประปาภายในสถานที่ใช้น้ำ

๓) การจัดหาเพื่อสนับสนุนการให้บริการต่อลูกค้าในประเทศและต่างประเทศ เช่น การจำหน่ายวัสดุ หรือผลิตภัณฑ์ที่ผลิตโดย กปน.”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

อุตตม สาวนายน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ