



ระเบียบการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

ฉบับที่ ๓๕๖

ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบ กพผ. ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์การตามคำสั่ง กพผ. ที่ ค. ๗๙/๒๕๖๑ เรื่อง การจัดโครงสร้างองค์การ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๕ แห่งข้อบังคับการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ฉบับที่ ๓๘๙ ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง ผู้ว่าการการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ฉบับที่ ๓๕๖ ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบ กพผ. ฉบับที่ ๒๘๕ ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง

(๒) ระเบียบ กพผ. ฉบับที่ ๑๕๔ และฉบับที่ ๑๖๑ ว่าด้วย การกำหนดราคากลางงานซื้อ งานจ้าง หรืองานจ้างที่ปรึกษา

(๓) ระเบียบ กพผ. ฉบับที่ ๑๗๘ ว่าด้วย การซื้อ การจ้าง และการจ้างที่ปรึกษา

บรรดาระเบียบปฏิบัติอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับการจัดหา การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง และที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐจะประกาศเพิ่มเติม

ให้รองผู้ว่าการแต่ละสายงานเป็นผู้กำหนดรายละเอียดของงานที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรงตามวรรคหนึ่ง

หมวด ๑ ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

(๑) “สัญญา” หมายความว่า สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง สัญญาจ้างที่ปรึกษา สัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ สงหาริมทรัพย์ สัญญาเช่าซื้ออสังหาริมทรัพย์ สัญญาสิทธิซึ่งใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง หรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่เกี่ยวกับการซื้อขาย การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การเช่าอสังหาริมทรัพย์ สงหาริมทรัพย์ การเช่าซื้ออสังหาริมทรัพย์ และการสิทธิซึ่ง

(๒) “เงินพึงได้” หมายความว่า เงินค่าพัสดุ ค่าจ้าง ค่าเช่า ค่าเช่าซื้อ หรือค่าสิทธิ ซึ่งคู่สัญญาจะได้รับจาก กฟผ. ทั้งนี้ ไม่ว่าจะจากสัญญาใดก็ตาม

(๓) “หลักประกันซอง” หมายความว่า หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ที่ผู้เสนอราคาให้ กฟผ. ไว้ เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตนได้เสนอไว้

(ก) เงินสด

(ข) ดราฟท์ เช็คที่ธนาคารรับรอง (Certified Cheque) หรือเช็คที่ธนาคารเป็นผู้สั่งจ่าย (Cashier Cheque) ซึ่งเป็นดราฟท์หรือเช็คลงวันที่ที่ยื่นต่อ กฟผ. หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๑๕ วัน

(ค) พันธบัตรรัฐบาลไทย พันธบัตร กฟผ. หรือพันธบัตรที่กระทรวงการคลังค้ำประกันเงินต้นและดอกเบี้ยยซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้เสนอราคาโดยชอบด้วยกฎหมาย

(ง) หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ

(จ) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ

หนังสือค้ำประกันตาม (ง) และ (จ) จะต้องมิเงื่อนไขระบุให้ธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์รับผิดชอบร่วมกันกับลูกหนี้ในหน้าที่ค้ำประกันโดยมิต้องให้ กฟผ. เรียกร้องจากผู้เสนอราก่อน และธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ยังคงผูกพันในความรับผิดชอบนั้น แม้ว่า กฟผ. จะได้ผ่อนเวลาชำระหนี้หรือผ่อนผันการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาได้เสนอไว้ให้แก่ผู้เสนอราคา โดยมีจำต้องได้รับความยินยอมจากธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ค้ำประกัน

หนังสือค้ำประกันตาม (ง) และ (จ) จะต้องมิกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ กฟผ. กำหนดไว้

(๔) “หลักประกันสัญญา” หมายความว่า หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ที่คู่สัญญาให้ กฟผ. ไว้ เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญา

(ก) เงินสด

(ข) ดราฟท์ เช็คที่ธนาคารรับรอง (Certified Cheque) หรือเช็คที่ธนาคารเป็นผู้สั่งจ่าย (Cashier Cheque) ซึ่งเป็นดราฟท์หรือเช็คลงวันที่ที่ยื่นต่อ กฟผ. หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๑๕ วัน

(ค) พันธบัตรรัฐบาลไทย พันธบัตร กฟผ. หรือพันธบัตรที่กระทรวงการคลังค้ำประกันเงินต้นและดอกเบี้ยซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของคู่สัญญาโดยชอบด้วยกฎหมาย

(ง) หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ

(จ) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ

หนังสือค้ำประกันตาม (ง) และ (จ) จะต้องมิเงื่อนไขระบุให้ธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์รับผิดชอบร่วมกันกับลูกหนี้ในหน้าที่ค้ำประกัน โดยมีต้องให้ กฟผ. เรียกร้องจากคู่สัญญาก่อน และธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ยังคงผูกพันในความรับผิดชอบนั้น แม้ว่า กฟผ. จะได้ผ่อนเวลาชำระหนี้หรือผ่อนผันการปฏิบัติตามสัญญาให้แก่คู่สัญญา โดยมีจำต้องได้รับความยินยอมจากธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ค้ำประกัน

หนังสือค้ำประกันตาม (ง) และ (จ) จะต้องมิกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่คู่สัญญาต้องปฏิบัติและหรือผูกพันรับผิดชอบตามสัญญา

(ฉ) หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ ตามวิธีการที่รองผู้ว่าการการเงินและบัญชี (CFO) กำหนด

(๕) “ระบบงานองค์กร (ERP)” หมายความว่า ระบบงานพัสดุและจัดหาซึ่งได้กำหนดขั้นตอนต่าง ๆ ในการวิเคราะห์ การควบคุม การให้บริการ การจัดหา การบัญชี และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุและจัดหา

(๖) “หน่วยงานผู้ใช้งาน” หมายความว่า ผู้ใช้งานพัสดุหรืองานจ้างผู้จัดทำราคากลาง หรือผู้จัดทำบันทึกการขอซื้อหรือการขอจ้าง

(๗) “คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ หรือคณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก รวมถึงผู้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและจ้างที่ปรึกษาในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นไม่ได้ตั้งคณะกรรมการ

ทั้งนี้ คำนิยามใดที่มีกำหนดไว้แล้วในข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรงให้นำคำนิยามนั้นมาใช้บังคับในระเบียบนี้ด้วย

ข้อ ๖ ให้รองผู้ว่าการบริหารมีอำนาจในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) แก้ไขเพิ่มเติมแบบพิมพ์และกำหนดเพิ่มเติมแบบพิมพ์เกี่ยวกับระเบียบนี้ได้ เว้นแต่แบบพิมพ์ใบเสร็จรับเงินตามหมวด ๑๔ และแบบพิมพ์รายงานการคำนวณค่าปรับคู่สัญญาตามหมวด ๒๒ ส่วนที่ ๓ ให้เป็นไปตามแบบที่รองผู้ว่าการการเงินและบัญชี (CFO) กำหนด

(๒) วินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ ให้เสนอรองผู้ว่าการเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นคราว ๆ ไป

(ก) การจ่ายเงินล่วงหน้านอกเหนือจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวด ๗ ส่วนที่ ๖ และหมวด ๘

(ข) การปฏิบัตินอกเหนือจากหลักเกณฑ์ในเรื่องการให้หน่วยงานภายนอกยืมพัสดุ ตามหมวด ๒๔ และการยืมพัสดุจากหน่วยงานภายนอก ตามหมวด ๒๕

(๓) พิจารณากำหนดคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

หมวด ๒

การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต

ข้อ ๗ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง อาจจัดให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์ขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้างของ กฟผ. ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคาที่มีวงเงินครั้งละเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท อาจกำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ให้รองผู้ว่าการเป็นผู้กำหนดโครงการที่จะจัดทำข้อตกลงคุณธรรม โดยให้คำนึงถึงมาตรการป้องกันการทุจริต การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต และความคล่องตัวในการดำเนินงานของสายงานเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๒) การจ้างโดยวิธีประกวดราคาที่มีวงเงินครั้งละเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท อาจกำหนดให้มีการจัดทำโครงการเพื่อความโปร่งใสในการก่อสร้าง { Construction Sector Transparency Initiative (CoST) } ให้รองผู้ว่าการเป็นผู้กำหนดโครงการที่จะจัดทำโครงการเพื่อความโปร่งใสในการก่อสร้าง โดยให้คำนึงถึงประสิทธิภาพของโครงการลดข้อผิดพลาดและคุ่มค่าเงินงบประมาณ การเปิดเผยข้อมูลโครงการ แผนการจัดหาและข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และความคล่องตัวในการดำเนินงานของสายงาน เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๓) หลักเกณฑ์อื่นตามที่ผู้ว่าการกำหนด

หมวด ๓

ราคากลาง

ข้อ ๘ การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบนี้ ให้มีการจัดทำราคากลางและเผยแพร่ไว้ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของ กฟผ. ด้วย

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างที่มีราคาครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานผู้ใช้งานเป็นผู้กำหนดราคากลาง

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างที่มีราคาครั้งละเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้มีคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ดังนี้

(ก) ผู้อำนวยการฝ่าย สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีราคาครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(ข) ผู้ช่วยผู้ว่าการ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีราคาครั้งละเกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) คณะกรรมการกำหนดราคากลางต้องมีจำนวนอย่างน้อย ๓ คน โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานระดับ ๘ ขึ้นไปอย่างน้อย ๑ คน ทั้งนี้ คณะกรรมการดังกล่าวจะต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่ได้แต่งตั้งไว้ จึงจะดำเนินการตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ได้

(๔) การคำนวณราคากลางให้คำนึงถึงประโยชน์ของ กฟผ. เป็นสำคัญ โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (ก) ราคาตามหลักเกณฑ์ที่รองผู้ว่าการกำหนด
- (ข) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด หรือ
- (ค) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปี

(๕) ให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางมีหน้าที่ดังนี้

(ก) คำนวณราคากลางงานซื้อ หรืองานจ้าง หรืองานจ้างที่ปรึกษา ตามเอกสารกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนส่งหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการต่อไป

(ข) ชี้แจงกรณีที่ผลการจัดซื้อจัดจ้างมีราคาแตกต่างจากราคากลาง ตั้งแต่ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างทราบ โดยใช้ราคาของผู้เสนอราคารายที่ กฟผ. เห็นสมควรซื้อ หรือจ้าง หรือจ้างที่ปรึกษา เป็นฐานในการคำนวณ

(ค) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามที่เห็นสมควร

(๖) การเปิดเผยข้อมูลราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางตามหลักเกณฑ์ใน (๔) ให้เปิดเผยกรณีที่มีวงเงินเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กฟผ. (www.egat.co.th) และในเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) โดยถือปฏิบัติดังนี้

(ก) กรณีการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาหรือวิธีประกวดราคา ให้เปิดเผยราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลาง พร้อมกับการประกาศเชิญชวน โดยให้ประกาศจนถึงวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้างมีคำสั่งรับคำเสนอซื้อหรือจ้าง หรือเมื่อพ้น ๓๐ วันนับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาผลหรือผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาผลเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้าง แล้วแต่ระยะเวลาใดถึงกำหนดก่อน

(ข) กรณีการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา วิธีพิเศษ หรือการจ้างที่ปรึกษา หรือการจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย หรือการซื้อที่ดิน ให้เปิดเผยราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจได้อนุมัติรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง หรืออนุมัติการซื้อหรือการจ้าง หรืออนุมัติให้เงินสนับสนุนทุนการวิจัย หรืออนุมัติการซื้อที่ดิน

ในกรณีที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วนซึ่งไม่สามารถประกาศก่อนการสั่งซื้อสั่งจ้างได้ ให้ประกาศพร้อมกับการสั่งซื้อสั่งจ้าง เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นอันอันมิอาจก้าวล่วงได้ อันเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ประกาศภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการสั่งซื้อสั่งจ้าง

โดยให้ประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ข้อ ๙ การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับกรณีดังต่อไปนี้ ไม่ต้องดำเนินการตามข้อ ๘ (๑) - (๕)

- (๑) งานก่อสร้างโรงไฟฟ้า
- (๒) งานก่อสร้างระบบส่งไฟฟ้า
- (๓) งานก่อสร้างเขื่อนเพื่อผลิตกระแสไฟฟ้า
- (๔) งานก่อสร้างสถานีไฟฟ้าแรงสูง
- (๕) การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งเชื้อเพลิง
- (๖) การซื้อที่ดิน

การกำหนดราคากลางกรณีการจัดซื้อจัดจ้างตาม (๑) - (๖) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่รองผู้ว่าการพิจารณากำหนด ทั้งนี้ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างตาม (๑) - (๕) ต้องกำหนดให้มีการชี้แจงกรณีที่ผลการจัดซื้อจัดจ้าง มีราคาแตกต่างจากราคากลางตั้งแต่ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป โดยใช้ราคากลางเป็นฐานในการคำนวณด้วย เว้นแต่ (๕) ให้ใช้ราคากลางที่คำนวณราคา ณ วันเสนอราคาตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางที่ส่งหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นฐานในการคำนวณ

หมวด ๔

การคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ประกอบการหรือพัสดุ (Pre-Qualification : PQ)

ข้อ ๑๐ ในการคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ประกอบการหรือพัสดุ (Pre-Qualification : PQ) สามารถดำเนินการได้ ๒ กรณี คือ

- (๑) การคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ประกอบการหรือพัสดุระยะสั้น มีการกำหนดอายุในการขึ้นทะเบียนไม่เกิน ๓ ปี
- (๒) การคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ประกอบการหรือพัสดุระยะยาว ไม่มีการกำหนดอายุในการขึ้นทะเบียน

ข้อ ๑๑ ให้หน่วยงานที่ต้องการจะคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ประกอบการหรือพัสดุจัดทำรายงานขออนุมัติรองผู้ว่าการ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดทำคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นฯ
- (๒) แต่งตั้งผู้จัดทำหรือคณะกรรมการจัดทำเอกสารคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นฯ
- (๓) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นฯ
- (๔) คณะกรรมการตาม (๒) และ (๓) ต้องมีจำนวนอย่างน้อย ๓ คน และมีผู้ปฏิบัติงานระดับ ๑๐ อย่างน้อย ๑ คน
- (๕) ประเภทและรายละเอียดของพัสดุหรืองาน
- (๖) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์ขั้นต่ำ เช่น ประสบการณ์และผลงานที่ผ่านมา เครื่องจักร เครื่องมือและโรงงานผู้ผลิต เป็นต้น
- (๗) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

ข้อ ๑๒ ในการคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นฯ เมื่อหน่วยงานได้ประเภทของผู้ประกอบการหรือพัสดุที่จะดำเนินการคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นฯ แล้ว ให้หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) จัดทำประกาศเชิญชวนให้ผู้สนใจรับเอกสารการคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นฯ พร้อมกำหนดวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยปิดประกาศเชิญชวน ณ ที่ทำการของ กฟผ. และเผยแพร่ไว้ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กฟผ.

(๒) รับข้อเสนอตามวันและเวลาที่กำหนด

(๓) ส่งข้อเสนอและเอกสารการคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นฯ ให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นฯ ดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเสนอรองผู้ว่าการอนุมัติรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นฯ

(๔) ประกาศรายชื่อผู้ประกอบการหรือพัสดุที่ผ่านการคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นฯ เพื่อขึ้นทะเบียนไว้ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กฟผ.

ข้อ ๑๓ การคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นตามข้อ ๑๐ (๒) ต้องกำหนดให้มีการเปิดรับการขึ้นทะเบียนใหม่พร้อมแจ้งหลักเกณฑ์การคัดเลือกทุกครั้ง รวมทั้งให้มีการทบทวนรายชื่อผู้ประกอบการหรือพัสดุที่ผ่านการคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นฯ ในระยะเวลาอันสมควร

ข้อ ๑๔ การเพิกถอนรายชื่อผู้ประกอบการหรือพัสดุที่ผ่านคุณสมบัติเบื้องต้นฯ ออกจากทะเบียน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังนี้

(๑) เป็นผู้ทำงานตามประกาศทางราชการหรือประกาศ กฟผ.

(๒) เป็นคู่สัญญาที่ กฟผ. บอกลีกสัญญาหรือเป็นผู้มีผลงานบกพร่องล้มเหลวจนก่อให้เกิดความเสียหายต่อ กฟผ.

(๓) พักสุดที่มีข้อบกพร่องที่ยังไม่ได้รับการแก้ไขและมีผลต่อการพิจารณาคุณสมบัติในการเสนอราคา (Pending Claim)

(๔) พักสุดที่มีข้อบกพร่องไม่สามารถใช้งานในระบบ หรือมีข้อบกพร่องในการใช้งานจนเกิดความเสียหายต่อ กฟผ.

(๕) หลักเกณฑ์และเงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่รองผู้ว่าการกำหนด

ข้อ ๑๕ เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ประกอบการสำหรับการซื้อเชื้อเพลิงแล้ว ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องทำสัญญาแม่บทสำหรับการซื้อขายเชื้อเพลิง (Master Sale Purchase Agreement) ให้ทำได้โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) ให้รองผู้ว่าการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำสัญญาแม่บทสำหรับการซื้อขายเชื้อเพลิง และลงนามสัญญาแม่บทสำหรับการซื้อขายเชื้อเพลิง

(๒) ให้มี "คณะกรรมการจัดทำสัญญาแม่บทสำหรับการซื้อขายเชื้อเพลิง"
ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|---------------------------------|-------------------|
| (ก) | ผู้ช่วยผู้ว่าการ | เป็นประธานกรรมการ |
| (ข) | ผู้แทนหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง | เป็นกรรมการ |
| (ค) | ผู้แทนหน่วยงานกฎหมาย | เป็นกรรมการ |
| (ง) | ผู้แทนหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | เป็นกรรมการ |
| (จ) | ผู้แทนหน่วยงานผู้ใช้งาน | เป็นกรรมการ |
- และเลขานุการ

หมวด ๕

การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา

ข้อ ๑๖ เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง ให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) บันทึกการขอซื้อหรือการขอจ้าง
- (๒) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)
- (๓) ประกาศประกวดราคาหรือประกาศสอบราคา เอกสารประกวดราคา หรือเอกสารสอบราคา ประกาศราคากลาง (ถ้ามี) หรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๔) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- (๕) บันทึกสรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๖) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๗) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)

(๘) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างใดจะต้องมีเอกสารหลักฐานใดให้เป็นไปตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์สามารถใช้เอกสารที่จัดทำในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบบันทึก รายงานผลการพิจารณาตามวรรคหนึ่งได้

หมวด ๖ การขอซื้อและการขอจ้าง

ข้อ ๑๗ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี โดยให้หน่วยงานที่มีความต้องการจะซื้อหรือขอจ้างจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไปเพื่อขอความเห็นชอบ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ
- (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

เมื่อผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไปให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กฟผ. และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของ กฟผ. ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรืออาจกระทบต่อการแข่งขันในเชิงธุรกิจ หากรองผู้ว่าการเห็นสมควรจะไม่ประกาศแผนก็ได้

ข้อ ๑๘ ก่อนการซื้อหรือการขอจ้างให้หน่วยงานตรวจสอบรายการพัสดุสำรองคลังและพัสดุในระบบการจัดซื้อด้วยตนเอง (Self Service Procurement) หากไม่มีให้ทำการซื้อหรือการขอจ้างตามข้อ ๑๙ และผ่านระบบงานองค์กร (ERP) ตามวิธีการที่กำหนดไว้ในคู่มือระบบจัดหาและผู้ขายสัมพันธ์

ข้อ ๑๙ การซื้อหรือการขอจ้าง ให้หน่วยงานผู้ใช้งานดำเนินการจัดทำบันทึกการซื้อหรือการขอจ้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หากจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง ให้รองผู้ว่าการกำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าว
- (๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรืองานจ้าง (ที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
- (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น (ที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

- (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (๘) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

การซื้อหรือการขอจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะกำหนดรายละเอียดในการซื้อหรือการขอจ้างเฉพาะรายการที่กำหนดใน (๑) (๒) (๓) และ (๔) ก็ได้

ข้อ ๒๐ ให้ผู้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการขอยืม

- (๑) หัวหน้าแผนกขึ้นไปของหน่วยงานผู้ใช้งาน ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 - (๒) หัวหน้ากองขึ้นไปของหน่วยงานผู้ใช้งาน ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 - (๓) ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปของหน่วยงานผู้ใช้งาน ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 - (๔) ผู้ช่วยผู้ว่าการขึ้นไป ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 - (๕) รองผู้ว่าการ ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- ในกรณีการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษซึ่งวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจใน (๓) (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๑ เมื่อได้รับอนุมัติการซื้อหรือการขอยืมจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๒๐ แล้ว ให้ส่งหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการต่อไป

ข้อ ๒๒ การซื้อหรือการจ้างทำครุภัณฑ์ที่ระบุรายการไว้ในงบประมาณ เมื่องบประมาณได้รับอนุมัติแล้ว ให้หน่วยงานระดับแผนกขึ้นไปทำการซื้อหรือขอยืมไปยังหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๒๓ การซื้อหรือการจ้างทำครุภัณฑ์ที่มีได้ระบุรายการไว้ในงบประมาณ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในเรื่องการบริหารงบประมาณ ทั้งนี้ เว้นแต่การซื้อหรือการจ้างทำครุภัณฑ์ซึ่งในสัญญาที่ กฟผ. ทำไว้กับคู่สัญญา มีเงื่อนไขกำหนดให้ครุภัณฑ์นั้นต้องตกเป็นกรรมสิทธิ์ของคู่สัญญาภายหลังงานเสร็จแล้ว

หมวด ๗

การซื้อหรือการจ้าง

ส่วนที่ ๑

การดำเนินการซื้อหรือการจ้าง

ข้อ ๒๔ การซื้อหรือการจ้าง โดยปกติกระทำได้ ๔ วิธี คือ

- (๑) วิธีตกลงราคา
- (๒) วิธีสอบราคา
- (๓) วิธีประกวดราคา
- (๔) วิธีพิเศษ

การซื้อหรือการจ้างตามวิธีดังกล่าวข้างต้นสามารถใช้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แทนข้อมูลเอกสารหนังสือหรือข้อความที่จำเป็นต้องใช้ในการซื้อหรือการจ้างทุกขั้นตอนก็ได้

ข้อ ๒๕ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้ติดต่อดังกล่าวกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง

ข้อ ๒๖ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีประกวดราคา สอบราคา หรือการเสนอราคาที่มีผู้เข้าร่วมเสนอราคาตั้งแต่ ๒ รายขึ้นไป ให้ดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของ กฟผ. และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ โดยให้พิจารณาตามราคาที่เสนอประกอบกับปัจจัยใดปัจจัยหนึ่งหรือหลายปัจจัยก็ได้ ดังต่อไปนี้

- (๑) ประสิทธิภาพและอายุการใช้งาน
- (๒) ต้นทุนราคาพัสดุและค่าใช้จ่ายที่สำคัญตลอดอายุการใช้งาน
- (๓) ค่าความสูญเสียพลังงานไฟฟ้า
- (๔) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นในกรณีที่กำหนดให้มีการยื่น

ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อน

- (๕) ปัจจัยอื่นตามที่รองผู้ว่าการกำหนด

ในการพิจารณาคัดเลือก ให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาเปรียบเทียบต่ำสุด โดยพิจารณาจากราคาที่เสนอประกอบกับปัจจัยอื่น ๆ ข้างต้น

ในกรณีที่เมื่ออาจกำหนดปัจจัยอื่นประกอบให้ใช้ราคาที่เสนอในการพิจารณาคัดเลือก

ข้อ ๒๗ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้ปิดประกาศสอบราคา ณ ที่ทำการของ กฟผ. ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) และของ กฟผ. (www.egat.co.th) และหรือส่งเอกสารสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ หากเห็นสมควรจะประกาศทางหนังสือพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง หรือวิธีอื่นอีกก็ได้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง จะต้องกระทำก่อนวันเปิดซองสอบราคา ไม่น้อยกว่า ๓ วัน ทั้งนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้างให้ดำเนินการในระยะเวลาที่แตกต่างจากที่กำหนดดังกล่าวได้

ข้อ ๒๘ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้ดำเนินการดังนี้

- (๑) การเผยแพร่ร่างขอบเขตของงาน

(ก) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคาที่มีวงเงินเกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าขึ้นไปที่ได้รับผิดชอบหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการซื้อหรือการจ้างและร่างประกาศประกวดราคาไว้ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของ กฟผ. เป็นเวลาติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความคิดเห็นมายัง กฟผ. โดยเปิดเผยตัว

(ข) กรณีที่มีผู้มีความคิดเห็น ให้หัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าขึ้นไปที่ได้รับผิดชอบหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานผู้ใช้งานตามข้อ ๑๙ พิจารณาว่าสมควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ โดยให้ดำเนินการดังนี้

- กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่าควรปรับปรุง ให้หน่วยงานผู้ใช้งาน ตามข้อ ๑๙ จัดทำรายงานพร้อมความเห็น และร่างเอกสารที่ปรับปรุงแล้ว เสนอขอความเห็นชอบ จากผู้มีอำนาจตามข้อ ๒๐ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ส่งให้หัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าขึ้นไป ที่รับผิดชอบหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างนำร่างเอกสารที่ปรับปรุงแล้วเผยแพร่ในระบบเครือข่าย สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของ กฟผ. อีกครั้งหนึ่ง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วัน และ ให้หัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าขึ้นไปที่รับผิดชอบหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างแจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกราย ทราบเป็นหนังสือ

- กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ควรปรับปรุง ให้หน่วยงาน ผู้ใช้งานตามข้อ ๑๙ จัดทำรายงานพร้อมความเห็นเสนอขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๒๐ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ส่งให้หัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าขึ้นไป ที่รับผิดชอบหน่วยงานจัดซื้อ จัดจ้างแจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

(ค) กรณีมีความจำเป็นที่ไม่อาจประกาศร่างขอบเขตของงานหรือ รายละเอียดของพัสดุที่จะทำการซื้อหรือการจ้างและร่างประกาศประกวดราคาได้ ให้หน่วยงาน ผู้ใช้งานตามข้อ ๑๙ เสนอขอความเห็นชอบจากรองผู้ว่าการ

(๒) ส่งประกาศประกวดราคาให้กรมประชาสัมพันธ์ และสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค

(๓) ปิดประกาศประกวดราคา ณ ที่ทำการของ กฟผ. ในระบบเครือข่าย สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของ กฟผ. และส่งประกาศประกวดราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือ รับจ้างทำงานนั้นโดยตรงให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ หากเห็นสมควรจะประกาศทางหนังสือพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง หรือวิธีอื่นอีกก็ได้

การดำเนินการตาม (๒) และ (๓) ให้กระทำก่อนการให้หรือการขายเอกสาร ประกวดราคาไม่น้อยกว่า ๗ วัน

การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคา ต้องกระทำไม่น้อยกว่า ๗ วัน และจะต้องมีช่วงเวลาสำหรับการคำนวณราคาของผู้ประสงค์จะเข้าเสนอราคาหลังปิดการให้หรือ การขายเอกสารประกวดราคาจนถึงก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า ๗ วัน โดยคำนึงถึง ขนาด ปริมาณ และลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง

ข้อ ๒๙ ประกาศสอบราคาหรือประกาศประกวดราคา หรือเอกสารสอบราคาหรือ เอกสารประกวดราคา ให้มีรายการและเงื่อนไขตามที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุกำหนด ทั้งนี้ ในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคาจะต้องมีรายการและเงื่อนไขดังต่อไปนี้ กำหนดให้ชัดเจน

(๑) กฟผ. สงวนสิทธิที่จะตัดสิทธิผู้เสนอราคารายใดที่ปรากฏว่า มีผู้ปฏิบัติงาน กฟผ. เข้าไปมีส่วนร่วมทั้งในฐานะผู้กระทำการหรือผู้ร่วมงาน ยกเว้นในกรณีที่ ผู้ปฏิบัติงานนั้นเข้าไปมีส่วนร่วมทั้งในฐานะผู้กระทำการหรือผู้ร่วมงานที่ กฟผ. มีคำสั่งให้ไป ปฏิบัติงาน

(๒) ในกรณีที่มีการซื้อหรือการจ้างครั้งใดมีรายละเอียดที่มีความซับซ้อนหรือมีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือการจ้างที่จะต้องมีการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ ให้กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ในเอกสาร สอบราคาหรือเอกสารประกวดราคาในกรณีที่หน่วยงานใดมีความจำเป็นต้องกำหนดรายการและเงื่อนไขในการซื้อหรือการจ้างเป็นการเฉพาะ ก็ให้พิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบปฏิบัติที่ กพผ. ใช้บังคับ

ข้อ ๓๐ ก่อนถึงวันรับซองสอบราคาหรือซองประกวดราคา หากมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมหรือมีการชี้สถานที่อันเป็นการแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีได้กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคาตั้งแต่ต้น ให้เสนอขออนุมัติผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๓๒ และจัดทำเป็นเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคาเพิ่มเติมโดยระบุวัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ไว้ด้วย และให้ดำเนินการตามข้อ ๒๗ วรรคหนึ่ง หรือข้อ ๒๘ (๒) และ (๓) แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม รวมทั้งให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ที่ได้รับหรือได้ซื้อเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคาไปแล้วทุกรายทราบโดยมิชักช้า

ถ้ามีการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาเลื่อนวัน เวลา รับซอง การปิดการรับซองและการเปิดซองสอบราคาหรือซองประกวดราคา ตามความจำเป็นแก่กรณีด้วย

ข้อ ๓๑ การชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ตามข้อ ๒๙ (๒) และข้อ ๓๐ ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่เป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

ข้อ ๓๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขเพิ่มเติมเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคา หรือในกรณีที่มีความจำเป็นต้องยกเลิกการสอบราคาหรือประกวดราคาก่อนวันรับซองสอบราคาหรือซองประกวดราคา ให้เสนอขออนุมัติผู้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปที่มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้าง

(๒) ผู้ปฏิบัติงานอื่นนอกจากที่กล่าวใน (๑) ที่มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้างภายในวงเงินอำนาจอนุมัติของตน

ทั้งนี้ เว้นแต่ในกรณีเป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ กพผ. ให้เสนอขออนุมัติผู้ช่วยผู้ว่าการขึ้นไป

ข้อ ๓๓ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้เชิญหรือติดต่อโดยตรงกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายเดียวหรือหลายรายมาเสนอราคา และให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

เมื่อได้ดำเนินการไปแล้วได้ผลประการใด ให้เสนอรายงานพร้อมด้วยความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้างเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ส่วนที่ ๒

คณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง คณะกรรมการตรวจรับ และผู้ควบคุมงาน

ข้อ ๓๔ ให้มีคณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา หรือวิธีพิเศษ ดังนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้มีคณะกรรมการรับและเปิดซองสอบราคา และคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือจะตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาชุดเดียวให้ทำหน้าที่เปิดซองสอบราคาด้วยก็ได้

(๒) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้มีคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา และคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา

(๓) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษที่มีวงเงินครั้งละเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้มีคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ

การซื้อหรือการจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งเชื้อเพลิงโดยวิธีพิเศษ ให้มีคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ ยกเว้นที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ดังต่อไปนี้ จะตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษหรือไม่ก็ได้

(ก) การซื้อหรือการจ้างที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรี

(ข) การซื้อหรือการจ้างที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งหรือการดำเนินการตามกระบวนการจัดการภาวะวิกฤตที่จัดตั้งโดยภาครัฐ

(ค) การซื้อหรือการจ้างที่ต้องปฏิบัติตามแผนจัดการภาวะวิกฤต (Crisis Management Plan) หรือแผนจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management Plan) หรือแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan) หรือแผนอื่น ๆ ที่มีลักษณะเดียวกันที่ได้รับอนุมัติจากรองผู้ว่าการขึ้นไป

(ง) การซื้อหรือการจ้างกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าการเห็นสมควร

ข้อ ๓๕ การซื้อหรือการจ้างทุกครั้ง ให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง เว้นแต่การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา หรือการซื้อหรือการจ้างในกรณีฉุกเฉินและจำเป็นตามข้อ ๕๔ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้มีผู้ตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับงานจ้างอย่างน้อย ๑ คน ซึ่งมีใช้ผู้ซื้อหรือผู้จ้างครั้งนั้น

ข้อ ๓๖ คณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับแต่ละคณะ จะต้อง มีจำนวนอย่างน้อย ๓ คน

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ให้มีผู้ปฏิบัติงานระดับ ๘ ขึ้นไปอย่างน้อย ๑ คน

คณะกรรมการคณะอื่นนอกจากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ให้มีผู้ปฏิบัติงานระดับ ๔ ขึ้นไปอย่างน้อย ๑ คน และสำหรับคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาครั้งใดที่กำหนดให้มีการวางหลักประกันของ ให้มีผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานบัญชีและการเงิน ร่วมเป็นกรรมการด้วยทุกครั้ง

คณะกรรมการดังกล่าวจะต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่ได้แต่งตั้งไว้ จึงจะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ได้

ข้อ ๓๗ ให้ผู้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ มีอำนาจตั้งคณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้างคณะกรรมการตรวจรับ หรือผู้ทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง

(๑) ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปที่มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้าง
(๒) ผู้อำนวยการฝ่ายที่มีหน้าที่รับผิดชอบหน่วยงานพัสดุ เฉพาะการตั้งคณะกรรมการตรวจรับ หรือผู้ทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง

(๓) ผู้ปฏิบัติงานอื่นนอกจากที่กล่าวใน (๑) ที่มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้างภายในวงเงินอำนาจอนุมัติของตน

ทั้งนี้ เว้นแต่การซื้อหรือการจ้างที่อยู่ในอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ กพผ. ให้เสนอผู้ช่วยผู้ว่าการขึ้นไปเพื่อตั้งกรรมการดังกล่าว

ข้อ ๓๘ ให้คณะกรรมการรับและเปิดซองสอบราคา หรือคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รับซองสอบราคาหรือซองประกวดราคา และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคา พร้อมทั้งพัสดุตัวอย่าง แคตตาล็อกหรือแบบรูป และรายการละเอียด (ถ้ามี) ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๒) ตรวจสอบหลักประกันของ เฉพาะคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา

(๓) ลงลายมือชื่อกำกับไว้บนหน้าซองสอบราคาหรือซองประกวดราคาทุกซอง

(๔) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ให้เปิดซองและอ่านแจ้งราคาของผู้เสนอราคาทุกรายโดยเปิดเผย และบันทึกราคาลงในรายงานหรือบัญชีเปรียบเทียบราคา และให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบใบเสนอราคาเพื่อเป็นหลักฐาน

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับกับการประกวดราคาที่กำหนดให้ยื่นซอง ๒ ซอง แยกเป็นซองข้อเสนอด้านเทคนิค และซองข้อเสนอด้านราคา

(๕) เมื่อได้ดำเนินการตาม (๔) แล้ว ให้ส่งมอบใบเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา และในกรณีที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการกระทำการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมก่อนหรือขณะที่มีการเปิดซองสอบราคาหรือประกวดราคา ให้รายงานเรื่องดังกล่าวไปพร้อมกับการส่งมอบเอกสารดังกล่าวด้วย

ข้อ ๓๙ การสอบราคาที่ตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาชุดเดียว โดยไม่ได้ตั้งคณะกรรมการรับและเปิดซองสอบราคา หากมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการกระทำการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมก่อนหรือขณะที่มีการรับซองสอบราคา ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับซองสอบราคา รายงานเรื่องดังกล่าวให้คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๔๐ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ในกรณีการสอบราคาที่ตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา ชุดเดียว โดยไม่ได้ตั้งคณะกรรมการรับและเปิดซองสอบราคา ให้มีหน้าที่ตามข้อ ๓๘ (๔) ด้วย

(๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้ตรวจสอบด้วยว่าผู้เสนอราคา แต่ละรายเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีผู้เสนอราคารายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

ในการตรวจสอบผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้ตรวจสอบรายชื่อผู้บริหารและรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้เสนอราคาแต่ละรายใน ๒ ระดับชั้น โดยตรวจสอบรายชื่อผู้บริหารและรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้เสนอราคา ซึ่งเป็นการตรวจสอบทางตรง (ชั้นที่ ๑) และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่เป็นนิติบุคคลจะต้องตรวจสอบรายชื่อผู้บริหารและรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของนิติบุคคลดังกล่าวด้วย ซึ่งเป็นการตรวจสอบทางอ้อม (ชั้นที่ ๒)

หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ให้ตัดรายชื่อผู้เสนอราคา ดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้เสนอราคาในการเสนอราคาในครั้งนั้น พร้อมทั้งแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้เสนอราคารายดังกล่าวทราบ

(๓) พิจารณาพัสดุตัวอย่างและสิ่งประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี) และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้ตรงตามที่แจ้งไว้ในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคา

(๔) กรณีประกวดราคาแบบ ๒ ซองสำหรับงานที่มีรายละเอียดซับซ้อน และต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุ โดยกำหนดให้ผู้เข้าประกวดราคายื่นซองเทคนิคและซองราคา แยกกัน แต่เสนอมาพร้อมกัน เมื่อพิจารณาของเทคนิคเสร็จสิ้นแล้วให้เสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้าง เว้นแต่ในกรณีเป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ กฟผ. ให้เสนอผู้ว่าการ เพื่อขออนุมัติรับข้อเสนอของเทคนิคและขออนุมัติเปิดซองราคา

(๕) เมื่อได้พิจารณาเสร็จสิ้นแล้ว เห็นสมควรซื้อหรือจ้างผู้เสนอราคารายใด ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้างพร้อมด้วยหลักฐาน ตามปกติ คณะกรรมการควรเสนอซื้อหรือจ้างผู้เสนอราคาที่เสนอถูกต้องตรงตามรายการและเงื่อนไข ในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือราคาเปรียบเทียบต่ำสุด และปฏิเสธ ข้อเสนอที่ไม่ตรงตามเงื่อนไข กฟผ. ในสาระสำคัญ ซึ่งทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบกับผู้เสนอราคารายอื่น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลสมควร

(๖) มีอำนาจที่จะขอให้ผู้เสนอราคาต่ำสุดลดราคาลงไปอีกได้ หรือผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดนั้นมีด้วยกันหลายราย ให้พิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคก่อนว่ารายใดเสนอถูกต้องตรงตามคุณลักษณะเฉพาะที่ กฟผ. กำหนดไว้ หากเห็นว่าข้อเสนอด้านเทคนิคเท่าเทียมกัน ให้เรียกผู้เสนอราคาต่ำสุดที่เท่ากันทุกรายเหล่านั้นมาเสนอราคาใหม่พร้อมกันโดยวิธียื่นซองเสนอราคา

ในกรณีที่ราคาต่ำสุดของรายที่ต่อรองราคาใหม่ยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือกรณีมีผู้เสนอราคาต่ำสุดหลายรายและไม่มีผู้ใดยินยอมลดราคา ให้เสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้างว่าจะสมควรซื้อหรือจ้าง หรือเปลี่ยนแปลงรายการ หรือยกเลิกการสอบราคาหรือประกวดราคาครั้งนั้นทั้งหมดหรือบางส่วนเพื่อดำเนินการใหม่ เว้นแต่กรณีการเปลี่ยนแปลงรายการ หรือยกเลิกการสอบราคาหรือประกวดราคาทั้งหมดหรือบางส่วนที่อยู่ในอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ กฟผ. หรือของผู้ว่าการ ให้เสนอรองผู้ว่าการเพื่อพิจารณา

(๗) ในกรณีที่มีเหตุผลจำเป็นที่ไม่อาจเจรจากับผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือผู้มีราคาเปรียบเทียบต่ำสุดต่อไปได้ หรือเพื่อประโยชน์ของ กฟผ. ให้ดำเนินการเจรจากับผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือผู้มีราคาเปรียบเทียบต่ำสุดรายถัดไปได้ โดยให้เสนอขอความเห็นชอบต่อรองผู้ว่าการก่อนการดำเนินการ เว้นแต่ในกรณีเป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ กฟผ. ให้เสนอคณะกรรมการบริหารของคณะกรรมการ กฟผ.

(๘) ในกรณีที่มีผู้เสนอราคารายเดียว หรือมีผู้เสนอราคามากกว่า ๑ ราย แต่ถูกต้องตรงตามรายการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาหรือประกวดราคาเพียงรายเดียว ถ้าคณะกรรมการเห็นว่ามิได้มีเหตุผลสมควรจะดำเนินการต่อไปก็ได้ โดยไม่ต้องยกเลิกการสอบราคาหรือประกวดราคาครั้งนั้น

(๙) ในกรณีที่ไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีผู้เสนอราคาแต่ไม่ถูกต้องตรงตามรายการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาหรือประกวดราคา หรือการสอบราคาที่มีผู้เสนอราคาแต่วงเงินรวมเกินวิธีสอบราคา ให้เสนอหัวหน้ากองขึ้นไปของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างหรือที่รับฝากการบังคับบัญชาหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้าง เพื่อยกเลิกการสอบราคาหรือประกวดราคาครั้งนั้นทั้งหมดหรือบางส่วน เพื่อดำเนินการใหม่

(๑๐) ภายหลังจากเปิดซองสอบราคาหรือซองประกวดราคา หากมีความจำเป็นต้องยกเลิกการสอบราคาหรือประกวดราคาครั้งนั้นทั้งหมดหรือบางส่วน หรือในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าการยกเลิกการสอบราคาหรือประกวดราคาทั้งหมดหรือบางส่วนจะเป็นประโยชน์ต่อ กฟผ. และเหตุผลที่ขอยกเลิกเป็นเหตุผลนอกจากที่กล่าวในข้อ ๔๐ (๖) (๙) ข้อ ๔๑ และข้อ ๙๙ ให้เสนอขอยกเลิกการสอบราคาหรือประกวดราคาทั้งหมดหรือบางส่วนต่อผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้

- (ก) ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป สำหรับการยกเลิกการสอบราคา
- (ข) รองผู้ว่าการ สำหรับการยกเลิกการประกวดราคา

ข้อ ๔๑ ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาตามข้อ ๔๐ (๒) วรรคสี่ อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้างภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง พร้อมทั้งแสดงเหตุผลของการอุทธรณ์และเอกสารที่เกี่ยวข้องมาด้วย เว้นแต่ในกรณีเป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ กฟผ. หรือของผู้ว่าการ ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อรองผู้ว่าการ และสำเนาเรื่องอุทธรณ์ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา เพื่อทราบด้วย

การวินิจฉัยอุทธรณ์ของผู้มีอำนาจตามวรรคหนึ่งให้ถือเป็นที่สุดสำหรับการเสนอราคาในการซื้อหรือการจ้างในครั้งนั้น

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจตามวรรคหนึ่งเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ ให้รับผู้เสนอราคาขายที่อุทธรณ์กลับเข้ามาเป็นผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาต่อไป แต่หากเห็นว่าการยกเลิกการสอบราคาหรือประกวดราคาครั้งนั้นจะเป็นประโยชน์แก่ กฟผ. ให้ผู้มีอำนาจตามวรรคหนึ่งมีอำนาจยกเลิกได้

หากผู้เสนอราคาซึ่งกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมที่ถูกตัดรายชื่อตามข้อ ๔๐ (๒) วรรคสี่ ไม่ยื่นอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าว ให้ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปที่มีหน้าที่รับผิดชอบหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างหรือที่รับฝากการบังคับบัญชาหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างส่งเรื่องให้ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุเพื่อจัดทำประกาศ กฟผ. สั่งการให้ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อเป็นผู้ที่ทำงาน

ข้อ ๔๒ เมื่อผู้มีอำนาจตามข้อ ๔๑ วรรคหนึ่ง ได้พิจารณาเรื่องอุทธรณ์เสร็จแล้ว ให้หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างแจ้งผลการอุทธรณ์ให้ผู้เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ยื่นอุทธรณ์เพื่อทราบ
- (๒) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
- (๓) ในกรณีที่ไม่เห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ซึ่งกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ให้แจ้งฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุเพื่อจัดทำประกาศ กฟผ. สั่งการให้ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อเป็นผู้ที่ทำงาน

ในกรณีผู้พิจารณาเรื่องอุทธรณ์เป็นผู้ปฏิบัติงานชั้นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายลงมา การส่งเรื่องให้ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุตามวรรคหนึ่ง ให้เสนอผ่านผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปที่มีหน้าที่รับผิดชอบหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างหรือที่รับฝากการบังคับบัญชาหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๔๓ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ หรือผู้ทำหน้าที่ซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) แจ้งผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ กฟผ. กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ
- (๒) รับข้อเสนอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอ และในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย ให้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอราคาตามข้อ ๔๐ (๒)
- (๓) เมื่อได้พิจารณาเสร็จสิ้นแล้ว เห็นสมควรซื้อหรือจ้างผู้เสนอราคายใด ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้างพร้อมด้วยหลักฐาน
- (๔) กรณีเห็นสมควรยกเลิกการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษครั้งนั้นทั้งหมดหรือบางส่วน ให้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น เว้นแต่ในกรณีเป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ กฟผ. หรือของผู้ว่าการ ให้เสนอรองผู้ว่าการเพื่อพิจารณา

ข้อ ๔๔ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) ให้ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของ กฟผ. หรือสถานที่ตามที่กำหนดในสัญญา
- (๒) ตรวจรับพัสดุที่เชื่อว่าถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้หรือไม่ ในกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้
- (๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่คู่สัญญานำพัสดุมาส่ง ในกรณีที่ไม่ได้ทำการตรวจรับพัสดุในวันที่คู่สัญญานำพัสดุมาส่งก็ให้ตรวจรับโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะปฏิบัติได้ เมื่อได้ตรวจรับถูกต้องแล้ว ให้ถือว่าคู่สัญญาส่งมอบพัสดุครบถ้วนตั้งแต่วันที่คู่สัญญานำพัสดุมาส่ง
- (๔) ในกรณีที่คู่สัญญาส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญามีได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นจะตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้องก็ได้
- (๕) ในกรณีพัสดุแต่ละรายการซึ่งต้องใช้ควบคู่กันหรือเป็นส่วนประกอบ อันจำเป็นซึ่งกันและกัน ถ้าคู่สัญญาส่งมอบขาดรายการใดรายการหนึ่งแล้วไม่อาจใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ไม่ต้องตรวจรับพัสดุนั้น และรายงานให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการซื้อเพื่อแจ้งคู่สัญญาโดยเร็ว
- (๖) ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุคนใดไม่ยอมรับพัสดุ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการซื้อ หรือผู้มีอำนาจตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุครั้งนั้น พิจารณาสั่งการ

ข้อ ๔๕ คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างมีหน้าที่ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของคู่สัญญา และเหตุการณ์แวดล้อม ที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูป รายการละเอียด และหรือข้อกำหนดในสัญญา รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาสั่งการหยุดงานหรือพักงานคู่สัญญา แล้วรายงานผู้มีอำนาจอนุมัติการจ้างพิจารณาสั่งการ
- (๒) ในการดำเนินการตาม (๑) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีให้เห็นว่าตามหลักวิชาการช่างไม่น่าจะเป็นไปได้ ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ โดยให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และหรือข้อกำหนดในสัญญา
- (๓) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่คู่สัญญาส่งมอบภายใน ๕ วันทำการ และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด
- (๔) เมื่อตรวจเห็นเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และหรือข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ให้ถือว่าคู่สัญญาส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่คู่สัญญาส่งงานนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงลายมือชื่อรับรองไว้เป็นหลักฐาน ใบรับรองนี้ใช้เป็นหลักฐานในการตรวจจ่ายเงินค่าจ้าง
- (๕) ในกรณีที่กรรมการตรวจรับงานจ้างคนใดไม่ยอมรับงานจ้าง ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการจ้าง หรือผู้มีอำนาจตั้งคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างครั้งนั้น พิจารณาสั่งการ

ข้อ ๔๖ งานจ้างใดที่มีความจำเป็นต้องมีผู้ควบคุมงานเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของคู่สัญญา ให้ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบงานนั้นดังต่อไปนี้ แต่งตั้งผู้ควบคุมงานคนหนึ่งหรือหลายคนได้ตามความจำเป็น

- (๑) ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป หรือหัวหน้าหน่วยงานสูงสุดของโครงการ
- (๒) ผู้ปฏิบัติงานอื่นนอกจาก (๑) ที่มีอำนาจอนุมัติการจ้าง ทั้งนี้ ภายในวงเงินอำนาจอนุมัติของตน

ข้อ ๔๗ ให้ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (๑) ตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของคู่สัญญาให้เป็นไปตามโดยถูกต้องตรงตามแบบรูป รายการละเอียด และหรือข้อกำหนดในสัญญา
- (๒) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของคู่สัญญาให้เป็นไปตามโดยปลอดภัย และถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของ กฟผ.
- (๓) ตรวจสอบและรับรองผลงานของคู่สัญญาในขั้นต้น
- (๔) บันทึกผลการปฏิบัติงานของคู่สัญญาเป็นรายวัน
- (๕) ทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของคู่สัญญา

ข้อ ๔๘ ในกรณีที่ผู้ควบคุมงานพิจารณาเห็นว่าคู่สัญญาปฏิบัติไม่ถูกต้องตรงตามแบบรูป รายการละเอียด และหรือข้อกำหนดในสัญญา เช่น ใช้วัสดุหรือวิธีการทำงานไม่ถูกต้อง ให้แจ้งคู่สัญญาเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง ถ้าคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตาม ให้รีบรายงานผู้แต่งตั้งผู้ควบคุมงานโดยเร็วที่สุด เพื่อพิจารณาสั่งระงับงานนั้นไว้ก่อน หรือสั่งการแก้ไขตามที่เห็นสมควรโดยเร็ว

หากมีปัญหาเกิดขึ้นในกรณีที่แบบรูป รายการละเอียด และหรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้งานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และหรือข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จลงแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรงหรือจะเกิดปัญหาอย่างอื่น ให้ผู้ควบคุมงานรีบรายงานผู้แต่งตั้งผู้ควบคุมงานโดยเร็วที่สุด เพื่อพิจารณาสั่งหยุดงานนั้นไว้ก่อน หรือสั่งการแก้ไขตามที่เห็นสมควรโดยเร็ว

ในกรณีฉุกเฉิน ถ้าเห็นว่าการทำงานของคู่สัญญาอาจทำให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือทรัพย์สินและหรืออาจเสียหายแก่งานก่อสร้างนั้น ผู้ควบคุมงานอาจสั่งระงับหรือหยุดงานดังกล่าวไว้ก่อนได้ และให้รายงานผู้แต่งตั้งผู้ควบคุมงานโดยเร็วที่สุด

การสั่งระงับหรือหยุดงานหรือการสั่งการประการใด ๆ ในวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๔๙ เพื่อเป็นการประสานงานกับคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง เมื่อผู้ควบคุมงาน หรือผู้แต่งตั้งผู้ควบคุมงาน ได้สั่งให้คู่สัญญาระงับหรือหยุดงานหรือสั่งการประการใดตามข้อ ๔๘ แล้ว ให้แจ้งคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ข้อ ๕๐ ในกรณีที่ กฟผ. ได้ทำสัญญาจ้างวิศวกรที่ปรึกษาควบคุมงานหรือร่วมควบคุมงาน และในสัญญาจ้างนั้นได้ให้อำนาจวิศวกรที่ปรึกษาในการควบคุมงาน และหรืออำนาจในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแบบรูป รายการละเอียด และหรือข้อกำหนดในการก่อสร้างอยู่แล้ว ก็ให้เป็นไปตามสัญญาจ้างนั้น

ส่วนที่ ๓ เอกสารที่ใช้ในการจัดหา

ข้อ ๕๑ การซื้อหรือการจ้างโดยปกติให้ทำเป็นสัญญาตามแบบที่ กพผ. กำหนด แต่หากเป็นสัญญาที่ทำกับนิติบุคคลในต่างประเทศซึ่งมิใช่การดำเนินงานตามปกติธุระ หรือเป็นสัญญาที่ กพผ. เห็นว่าอาจจะมีปัญหาทางกฎหมาย เสียเปรียบ หรือไม่รัดกุม กพผ. จะลงนามได้ เมื่อร่างสัญญาได้ผ่านการตรวจพิจารณาจากสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว

การทำสัญญาตามแบบที่เคยผ่านการตรวจพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดมาแล้ว หรือการทำสัญญาที่จำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบดังกล่าว เพียงเล็กน้อยในประเด็นที่มีสาระสำคัญและไม่ทำให้ กพผ. เสียเปรียบ ให้ลงนามในสัญญาได้ โดยไม่ต้องส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

ทั้งนี้ เว้นแต่

(๑) ในกรณีดังต่อไปนี้ จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้

(ก) การซื้อหรือการจ้างที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างได้ภายใน ๑๘๐ วันนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ได้รับข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือ

(ข) การซื้อหรือการจ้างที่มีราคาครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ในกรณีดังต่อไปนี้ จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้

(ก) การซื้อที่มีราคาครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งคู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการถัดจากวันที่สั่งซื้อ

(ข) การซื้อหรือการจ้างที่มีราคาครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยปกติให้ทำเป็นภาษาไทย แต่ในกรณีจำเป็นจะทำได้เป็นภาษาอังกฤษก็ได้

ในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือให้กำหนดเงื่อนไขการปรับเป็นรายวัน ในกรณีส่งมอบพัสดุหรืองานล่าช้ากว่ากำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาทั้งหมดตามสัญญา หรือราคาของพัสดุหรือรายการจ้างแต่ละรายการ ถ้าในสัญญาได้แยกรายการนั้น ๆ ไว้

ถ้าในสัญญาได้แยกรายการพัสดุหรือรายการจ้างไว้ พักหรือการจ้างแต่ละรายการซึ่งต้องใช้ควบคู่กัน หรือเป็นส่วนประกอบอันจำเป็นซึ่งกันและกัน ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนใดส่วนหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้ได้โดยสมบูรณ์ ให้กำหนดเงื่อนไขการปรับดังกล่าวโดยถือเป็นรายการเดียวกัน

ในกรณีการซื้อที่คิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งและหรือทดลอง ให้คำนวณค่าปรับจากราคาพัสดุซึ่งรวมค่าติดตั้งและหรือทดลองด้วย

ในกรณีการซื้อหรือการจ้างในประเทศไม่ให้กำหนดค่าปรับสูงสุด แต่หากจำนวนเงินค่าปรับเกินร้อยละ ๑๐ ของราคาทั้งหมดตามสัญญา ให้ กพผ. พิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญา เว้นแต่คู่สัญญาจะได้อินยอมเสียค่าปรับให้แก่ กพผ. โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้ กพผ. พิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ในกรณีการซื้อหรือการจ้างต่างประเทศให้กำหนดค่าปรับสูงสุดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของราคาทั้งหมดตามสัญญา โดยหากค่าปรับครบตามจำนวนสูงสุดที่กำหนดไว้ให้เป็นดุลยพินิจของ กฟผ. ในการพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญา

การกำหนดเงื่อนไขการปรับนอกเหนือจากอัตราที่กำหนดไว้ ให้เสนอผู้ว่าการพิจารณาเป็นกรณีไป

ข้อ ๕๒ ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้างลงลายมือชื่อในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือตามข้อ ๕๑ แล้ว ให้ถือว่าได้อนุมัติการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้นแล้ว

ข้อ ๕๓ การซื้อหรือการจ้างครั้งใดที่จำเป็นต้องออกหนังสือสนองรับราคา ถ้าผู้มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้างได้อนุมัติการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้นแล้ว ให้หัวหน้ากองขึ้นไปของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างมีอำนาจลงนามในหนังสือสนองรับราคาได้ ทั้งนี้ เว้นแต่กรณีที่มีวงเงินครั้งละเกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้เสนอรองผู้ว่าการลงนาม

ส่วนที่ ๔

การซื้อหรือการจ้างในกรณีฉุกเฉินและจำเป็น

ข้อ ๕๔ การซื้อหรือการจ้างในกรณีฉุกเฉินและจำเป็นที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน หากล่าช้าจะเกิดความเสียหายแก่งาน ถ้าการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้นมีราคาครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานผู้ใช้งานหรือหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ปฏิบัติงานที่มีเหตุฉุกเฉินและจำเป็นดังกล่าวดำเนินการซื้อหรือจ้างไปก่อนได้ แล้วรีบจัดทำ “รายงานการซื้อหรือการจ้างในกรณีฉุกเฉินและจำเป็น” ตามแบบที่แนบท้ายระเบียบนี้ เสนอผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและตั้งผู้ตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับงานจ้าง (ถ้าตรวจรับได้)

(๑) หัวหน้ากอง สำหรับการซื้อหรือการจ้างที่มีราคาครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้อำนวยการฝ่าย สำหรับการซื้อหรือการจ้างที่มีราคาครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และมีใช่เป็นการซื้อหรือจ้างทำครุภัณฑ์

(๓) ผู้ช่วยผู้ว่าการ สำหรับการซื้อหรือการจ้างที่มีราคาครั้งละไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) รองผู้ว่าการ สำหรับการซื้อหรือการจ้างที่มีราคาครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ในกรณีเป็นครุภัณฑ์ที่ไม่ได้ระบุรายการไว้ในงบประมาณ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้สำเนาส่งหน่วยงานงบประมาณเพื่อดำเนินการต่อไป

ให้ผู้มีอำนาจตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้ความเห็นชอบการซื้อหรือการจ้างของตนเองได้

ข้อ ๕๕ การซื้อหรือการจ้างแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕๔ แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างอย่างน้อย ๑ คน ซึ่งมีใช้ผู้ซื้อหรือผู้จ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ สำหรับการซื้อหรือการจ้างครั้งละเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างแต่ละครั้งอย่างน้อย ๓ คน

เว้นแต่ในกรณีที่ไม่สามารถตรวจรับได้ ให้เสนอรายงานการซื้อหรือการจ้างในกรณีฉุกเฉินและจำเป็น ให้ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕๔ พิจารณาเห็นชอบเพื่อเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

ข้อ ๕๖ ผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบการซื้อหรือการจ้างตามข้อ ๕๔ ต้องควบคุมดูแลการซื้อหรือการจ้างในกรณีฉุกเฉินและจำเป็นของผู้ปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด หากตรวจพบว่าผู้ปฏิบัติงานเจตนาซื้อหรือจ้างซึ่งไม่เข้าเงื่อนไขตามข้อ ๕๔ นอกจากผู้ปฏิบัติงานจะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยแล้ว ผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบต้องร่วมรับผิดชอบในกรณีดังกล่าวด้วย

ข้อ ๕๗ การซื้อหรือการจ้างตามข้อ ๕๔ หากพัสดุที่ซื้อหรือจ้างทำเป็นเครื่องมือเครื่องใช้หรือครุภัณฑ์ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีที่จะเก็บไว้ใช้งานต่อไป

(ก) ถ้าเป็นเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีราคาไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อหน่วยหรือต่อชุด ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานเพื่อจัดให้มีทะเบียนควบคุมเครื่องมือเครื่องใช้ดังกล่าว

(ข) ถ้าเป็นเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีราคาเกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อหน่วยหรือต่อชุด หรือเป็นครุภัณฑ์ ให้แจ้งคลังพัสดุโดยจัดทำแบบพิมพ์ตามที่กำหนดในคู่มือวิธีปฏิบัติงานพัสดุและจัดหา เพื่อให้คลังพัสดุจัดทำหลักฐานการโอนความรับผิดชอบต่อไป

(๒) ในกรณีที่หมดความจำเป็นในการใช้งานแล้วให้นำส่งคืนคลังพัสดุโดยเร็ว

สำเนาแบบพิมพ์ที่ผู้รับได้ลงลายมือชื่อแล้ว ให้ใช้เป็นเอกสารแนบเรื่องการเบิกจ่ายเงิน

ส่วนที่ ๕

การซื้อหรือการจ้างที่ดำเนินการโดยหน่วยงานผู้ใช้งาน

ข้อ ๕๘ การซื้อหรือการจ้างที่ดำเนินการโดยหน่วยงานผู้ใช้งาน ให้ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับมอบอำนาจการซื้อหรือการจ้างที่ดำเนินการโดยหน่วยงานผู้ใช้งานโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๖ การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๕๙ การจ่ายเงินล่วงหน้าให้แก่คู่สัญญาจะกระทำมิได้ เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างที่มีราคาครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยมีเหตุผลความจำเป็นที่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปที่มีหน้าที่รับผิดชอบหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างหรือที่รับฝากการบังคับบัญชาหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างเห็นสมควรจ่ายได้เต็มจำนวน

(๒) การซื้อหรือการจ้างที่มีราคาครั้งละเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยมีเหตุผลความจำเป็นที่ผู้ช่วยผู้ว่าการขึ้นไปเห็นสมควรจ่ายได้เต็มจำนวน

(๓) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษตามกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีหรือจากหน่วยงานของรัฐ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของราคาพัสดุหรือค่าจ้าง

(๔) การซื้อหรือการจ้างนอกจากที่กล่าวไว้ใน (๑) (๒) และ (๓) ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของราคาพัสดุหรือค่าจ้าง

การจ่ายเงินล่วงหน้าตาม (๑) (๒) และ (๓) ไม่ต้องเรียกหลักประกันการจ่ายเงินล่วงหน้า

การจ่ายเงินล่วงหน้าตาม (๔) คู่สัญญาต้องจัดให้ธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์เป็นผู้ค้ำประกันเงินจำนวนนั้นตามสกุลเงินที่ กฟผ. ได้จ่ายไป เว้นแต่การซื้อหรือการจ้างที่มีราคาครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะไม่เรียกหลักประกันดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๖๐ หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ตามข้อ ๕๙ จะต้องมิใช่เงินฝากให้ธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์รับผิดชอบในหน้าที่ค้ำประกันโดยมิต้องให้ กฟผ. เรียกร้องจากคู่สัญญาก่อน และธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ยังคงผูกพันในความรับผิดชอบนั้น แม้ว่า กฟผ. จะได้ผ่อนเวลาชำระหนี้หรือผ่อนผันการปฏิบัติตามข้อตกลงเป็นหนังสือให้แก่คู่สัญญา โดยมีจำต้องได้รับความยินยอมจากธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ค้ำประกัน

ข้อ ๖๑ การจ่ายเงินล่วงหน้านอกเหนือจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในส่วนนี้ ให้เสนอรองผู้ว่าการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

ส่วนที่ ๗ การยกเว้นเงื่อนไขการเรียกค่าเสียหาย การปรับ และการวางหลักประกัน

ข้อ ๖๒ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษตามกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีหรือจากหน่วยงานของรัฐที่มีราคาครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้างมีอำนาจพิจารณาสั่งยกเว้นเงื่อนไขที่จะเรียกค่าเสียหาย และหรือค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า โดยระบุเหตุผลในการสั่งยกเว้นไว้ด้วย

ข้อ ๖๓ การซื้อจากต่างประเทศหรือการจ้างผู้รับจ้างในต่างประเทศที่มีราคาครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ไม่ต้องมีเงื่อนไขการเรียกค่าเสียหาย ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า และหรือการวางหลักประกันสัญญา

การซื้อจากต่างประเทศหรือการจ้างผู้รับจ้างในต่างประเทศที่มีราคาครั้งละเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปที่มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้าง มีอำนาจพิจารณาสั่งยกเว้นเงื่อนไขในอันที่จะเรียกค่าเสียหาย ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า และหรือการวางหลักประกันสัญญา

หมวด ๘ การจัดซื้อที่ดิน

ข้อ ๖๔ การจัดซื้อที่ดินเพื่อใช้ในกิจการของ กฟผ. ในทุกกรณี เช่น การจัดซื้อที่ดินเพื่อก่อสร้างโรงไฟฟ้า สถานีไฟฟ้าแรงสูง สถานีถ่ายทอดวิทยุ ที่ทำการ เป็นต้น ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๖๕ การจัดซื้อที่ดิน ให้ติดต่อโดยตรงกับเจ้าของที่ดินหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ โดยถูกต้องตามกฎหมายจากเจ้าของที่ดิน

ข้อ ๖๖ ให้มีคณะกรรมการจัดซื้อที่ดิน ประกอบด้วยผู้ปฏิบัติงานที่รองผู้ว่าการแต่งตั้งโดยมีวาระตามที่รองผู้ว่าการกำหนด

ข้อ ๖๗ ให้คณะกรรมการจัดซื้อที่ดินมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณากำหนดบริเวณที่ดินที่จะจัดซื้อให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ที่ กฟผ. ต้องการจะใช้ประโยชน์

การกำหนดบริเวณที่ดินดังกล่าวอาจจะกำหนดหลายสถานที่ก็ได้

(๒) ตรวจสอบสภาพปัจจุบันของบริเวณที่ดินที่ได้กำหนดไว้เพื่อประกอบการพิจารณาเลือกสถานที่ที่เหมาะสม

(๓) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่ตามที่คณะกรรมการจัดซื้อที่ดินมอบหมาย

(๔) ติดต่อสำนักงานที่ดินเพื่อขอคัดหรือถ่ายสำเนาระวางแผนที่หรือระวางรูปถ่ายทางอากาศ รายชื่อเจ้าของที่ดิน พร้อมทั้งราคาประเมินทุนทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เพื่อใช้อ้างอิงในการพิจารณาและต่อรองราคาที่ดิน

(๕) ปิดประกาศแจ้งความประสงค์การจัดซื้อที่ดินโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการ กฟผ. และที่ทำการศาลากลางจังหวัด สำนักงานที่ดิน ที่ที่ดินนั้นตั้งอยู่ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วัน ยกเว้นกรณีการจัดซื้อที่ดินเพื่อขยายเขตที่ดิน กฟผ. ที่มีอยู่เดิม หรือพื้นที่ที่มีความจำเป็นต่อกิจการของ กฟผ.

(๖) รับหนังสือเสนอขายที่ดินจากเจ้าของที่ดิน หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ โดยถูกต้องตามกฎหมายจากเจ้าของที่ดิน แล้วเปรียบเทียบกับราคาประเมินทุนทรัพย์ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และราคาซื้อขายที่ดินใกล้เคียง

(๗) ต่อรองราคากับผู้เสนอราคา

(๘) ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการพร้อมด้วยความเห็น เสนอรองผู้ว่าการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ สำหรับการซื้อที่ดินภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท การซื้อที่ดินที่มีวงเงินครั้งละเกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้เสนอคณะกรรมการ กฟผ. เพื่อพิจารณา

ข้อ ๖๘ ในการพิจารณากำหนดบริเวณที่ดินที่จะจัดซื้อ ให้คณะกรรมการจัดซื้อที่ดิน พิจารณาโดยคำนึงถึงองค์ประกอบดังต่อไปนี้

(๑) เทคนิคหรือวิชาการ เช่น พิจารณาสถานที่ตั้งโรงไฟฟ้า แนวสายส่ง เข้า-ออก บริเวณสถานีไฟฟ้าแรงสูง รูปร่างลักษณะที่ดินในการวางผัง เป็นต้น

(๒) การคมนาคม

(๓) สาธารณูปโภค เช่น แหล่งน้ำดื่ม น้ำใช้ เป็นต้น

(๔) สภาวะแวดล้อม

(๕) ค่าใช้จ่ายในการลงทุน เช่น ราคาที่ดิน ค่าพัฒนาที่ดิน ค่าทำถนน หรือปรับปรุงทางเข้าสู่ที่ดิน เป็นต้น

ข้อ ๖๙ ถ้าที่ดินที่จะจัดซื้อ มีทรัพย์สินติดอยู่กับที่ดิน เช่น สิ่งปลูกสร้าง ต้นไม้ เป็นต้น หาก กฟผ. จำเป็นต้องจ่ายเงินสำหรับทรัพย์สินติดอยู่กับที่ดินนั้น ให้คณะกรรมการจัดซื้อที่ดินมีหน้าที่ดำเนินการอันจำเป็นในเรื่องดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร

คณะกรรมการจัดซื้อที่ดินจะต้องรายงานการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ไว้ในรายงานสรุปผลตามข้อ ๖๗ (๘) ด้วย

ข้อ ๗๐ เมื่อผู้มีอำนาจตามข้อ ๖๗ (๘) ได้อนุมัติการจัดซื้อที่ดินแล้ว ในการจ่ายเงิน ค่าซื้อที่ดิน และหรือการจ่ายเงินมัดจำค่าซื้อที่ดิน ให้หน่วยงานที่มีหน้าที่จัดหาที่ดิน แจ้งคณะกรรมการจ่ายเงินค่าซื้อที่ดินตามข้อ ๗๑ เพื่อดำเนินการต่อไป

การจ่ายเงินมัดจำค่าซื้อที่ดิน ถ้ามิได้ขออนุมัติไว้ในชั้นการอนุมัติ การจัดซื้อที่ดิน หากมีความจำเป็นต้องจ่าย ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของราคาที่ดิน โดยให้กอง จัดหาที่ดินนำเสนอผู้ช่วยผู้ว่าการขึ้นไปรับผิดชอบงานด้านที่ดินเพื่อพิจารณา เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้แจ้งคณะกรรมการจ่ายเงินค่าซื้อที่ดินเพื่อดำเนินการต่อไป

การขออนุมัติจ่ายเงินมัดจำค่าซื้อที่ดินเกินร้อยละ ๓๐ ของราคาที่ดิน ให้เสนอคณะกรรมการ กฟผ. เพื่อพิจารณา

ข้อ ๗๑ ให้มี “คณะกรรมการจ่ายเงินค่าซื้อที่ดิน” เรียกโดยย่อว่า “คจต.” ประกอบด้วย

- (๑) ผู้ปฏิบัติงานระดับ ๖ ขึ้นไปที่
ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมายมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้ปฏิบัติงานระดับ ๔ ขึ้นไปที่
หัวหน้ากองของหน่วยงานที่มี
หน้าที่จัดหาที่ดินมอบหมาย เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้ปฏิบัติงานระดับ ๔ ขึ้นไปที่
หัวหน้ากองการเงินมอบหมาย เป็นกรรมการ

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็น คจต. คนใดไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นหัวหน้ากองขึ้นไปของ คจต. นั้น มอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานอื่นที่อยู่ในระดับตามที่กำหนดข้างต้นเป็น คจต. แทน

การมอบหมายให้ทำเป็นหนังสือ แล้วแจ้งให้กรรมการอื่นและกองบัญชาชี้แจงให้เจ้าหน้าค่าใช้จ่ายเดินทางและกิจกรรมทั่วไปทราบ

ข้อ ๗๒ คจต. ตามข้อ ๗๑ จะมีที่คณะก็ได้ตามความจำเป็น และตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (๑) การจ่ายเงินมัดจำค่าซื้อที่ดินหรือเงินค่าซื้อที่ดินของโครงการก่อสร้างแหล่งผลิตพลังงานไฟฟ้า หรือโครงการอื่น ๆ ให้มี คจต. ของแต่ละโครงการ
- (๒) การจ่ายเงินมัดจำค่าซื้อที่ดินหรือเงินค่าซื้อที่ดินนอกจาก (๑) ให้มี คจต. ตามความจำเป็นของงาน

ข้อ ๗๓ ให้ คจต. มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (๑) ก่อนจ่ายเงินมัดจำค่าซื้อที่ดินหรือเงินค่าซื้อที่ดินให้แก่เจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดิน ให้ปฏิบัติดังนี้
 - (ก) ในกรณีการจ่ายเงินมัดจำค่าซื้อที่ดิน ให้จัดทำสัญญาจะซื้อขายที่ดินตามแบบพิมพ์ที่กำหนดในคู่มือวิธีปฏิบัติงานพัสดุและจัดหา ให้ประธาน คจต. เป็นผู้ลงลายมือชื่อในฐานะผู้กระทำในนามของ กฟผ. และในฐานะผู้กระทำแทน กฟผ. ในสัญญาตามวรรคหนึ่ง
 - (ข) ในกรณีการจ่ายเงินค่าซื้อที่ดิน จะต้องดำเนินการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองที่ดินที่จะซื้อให้เรียบร้อย
 - (ค) ในกรณีที่ที่ดินนั้นมีเงื่อนไขห้ามโอนในระยะเวลาที่กำหนด ให้จัดให้ผู้ขายจัดทำหนังสือแสดงเจตนาสละการครอบครองตามแบบพิมพ์ที่กำหนดในคู่มือวิธีปฏิบัติงานพัสดุและจัดหา และหนังสือมอบอำนาจการจดทะเบียนโอนที่ดิน พร้อมทั้งให้ผู้ขายส่งมอบเอกสารสิทธิ์หรือหลักฐานที่ดินให้ กฟผ. ยึดถือไว้ และในกรณีที่ผู้ขายเป็นผู้จ่ายค่าธรรมเนียมการโอนและค่าภาษี ก็ให้หักเงินจำนวนดังกล่าวจากเงินค่าซื้อที่ดินด้วย
 - (ง) ตรวจสอบบัตรประจำตัว หลักฐานการเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดิน และหลักฐานอื่น ๆ ที่จำเป็น

(๒) ดำเนินการจ่ายเงินมัดจำค่าซื้อที่ดินหรือเงินค่าซื้อที่ดินให้แก่เจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดินนั้น

(๓) เมื่อ คจต. ได้จ่ายเงินมัดจำค่าซื้อที่ดินหรือเงินค่าซื้อที่ดินเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งเอกสารเกี่ยวกับการจ่ายเงินมัดจำค่าซื้อที่ดินหรือเงินค่าซื้อที่ดินและใบสำคัญที่เกี่ยวข้องให้กองบัญชีเจ้าหน้าที่ค่าใช้จ่ายเดินทางและกิจกรรมทั่วไป และจัดทำรายงานการจ่ายเงินมัดจำค่าซื้อที่ดินหรือเงินค่าซื้อที่ดิน เสนอผู้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ช่วยผู้ว่าการกฎหมายและธรรมาภิบาล หรือผู้อำนวยการฝ่ายที่มีหน้าที่รับผิดชอบหน่วยงานกฎหมายของสายงาน

(ข) ผู้อำนวยการฝ่ายที่รับผิดชอบงานด้านที่ดิน

(ค) ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารการเงิน

ข้อ ๗๔ การจ่ายเงินค่าซื้อที่ดินหรือเงินมัดจำค่าซื้อที่ดิน ให้จ่ายให้แก่เจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดินแต่ละราย

ข้อ ๗๕ ให้กองบัญชีเจ้าหน้าที่ค่าใช้จ่ายเดินทางและกิจกรรมทั่วไปตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินมัดจำค่าซื้อที่ดินหรือเงินค่าซื้อที่ดินและใบสำคัญที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจาก คจต. แล้วรวบรวมเอกสารหลักฐานดังกล่าวนำเสนอแผนกบัญชีทรัพย์สิน - ที่ดินและกรรมสิทธิ์ในการใช้ที่ดิน กองบัญชีบริหารทรัพย์สินและวัสดุ ฝ่ายบัญชี เพื่อเก็บรักษาต่อไป

หมวด ๙ การจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๗๖ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกที่มีผู้เข้าร่วมเสนอราคาตั้งแต่ ๒ รายขึ้นไป ให้ดำเนินการโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ โดยให้พิจารณาเกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน

(๔) ข้อเสนอทางการเงิน

(๕) ข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษา

(๖) เกณฑ์อื่นตามที่รองผู้ว่าการกำหนด

ข้อ ๗๗ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ้างที่ปรึกษาเป็นผู้พิจารณาตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาแล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ ภายในวงเงินอำนาจอนุมัติของตน

(๑) คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

(๒) คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง

(๓) คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา

ทั้งนี้ เว้นแต่การจ้างที่ปรึกษาที่อยู่ในอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ กฟผ. หรือของผู้ว่าการ ให้ผู้ช่วยผู้ว่าการเป็นผู้ตั้ง
ทั้งนี้ หากจะไม่ตั้งคณะกรรมการตาม (๑) หรือ (๒) ก็ให้เสนอขออนุมัติ
ผู้ว่าการเป็นกรณี ๆ ไป โดยให้คำนึงถึงความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของ กฟผ. หรือไม่ทำให้ กฟผ.
ต้องเสียประโยชน์

ข้อ ๗๘ การตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาแต่ละคณะให้
ประกอบด้วยผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อย ๓ คน

ประธานกรรมการจะต้องเป็นหัวหน้ากองหรือผู้ปฏิบัติงานระดับ ๑๐ ขึ้นไป
การตั้งกรรมการ ให้ตั้งผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ชำนาญจากหน่วยงานที่จะจ้าง
ที่ปรึกษาร่วมเป็นกรรมการด้วยทุกครั้ง

ในการดำเนินการของคณะกรรมการ จะต้องมีการประชุมไม่น้อยกว่า
กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่ได้ตั้งไว้ จึงจะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ได้

ข้อ ๗๙ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ให้ขอรายชื่อที่ปรึกษาจากศูนย์ข้อมูล
ที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ทั้งนี้ เว้นแต่ในกรณีที่มีรายชื่อที่ปรึกษาเพียงพอแล้ว

ข้อ ๘๐ เมื่อได้คัดเลือกที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้เหลือน้อยรายแล้ว
ให้ออกหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่มีที่ปรึกษาที่มี
คุณสมบัติตรงตามกำหนดน้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาพร้อมกัน โดยแยกเป็น
๒ ซอง

(๒) ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคเพียงซองเดียว

(๓) ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคารวมมาในซองเดียว

การกำหนดให้ยื่นข้อเสนอโดยวิธีตาม (๓) ต้องเป็นงานในลักษณะที่ไม่มี
ข้อยุ่งยากทางเทคนิค และอาจคาดหมายผลงานที่จะได้รับว่าจะไม่แตกต่างกันมากนัก

หนังสือเชิญชวนตามวรรคหนึ่งจะต้องมีเงื่อนไขกำหนดให้ชัดเจนด้วยว่า
กฟผ. สงวนสิทธิ์ที่จะตัดสิทธิ์ผู้เสนอราคารายใดที่ปรากฏว่ามีผู้ปฏิบัติงาน กฟผ. เข้าไปมีส่วนร่วม
ทั้งในฐานะผู้กระทำการหรือผู้ร่วมงาน ยกเว้นในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานนั้นเข้าไปมีส่วนร่วมทั้งในฐานะ
ผู้กระทำการหรือผู้ร่วมงานที่ กฟผ. มีคำสั่งให้ไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๘๑ คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก หรือผู้ที่ทำหน้าที่จ้างที่ปรึกษา
โดยวิธีคัดเลือก มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้ตรวจสอบด้วยว่าผู้เสนอราคา
แต่ละรายเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีผู้เสนอราคารายใดกระทำการอันเป็นการ
ขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

ในการตรวจสอบผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้ตรวจสอบรายชื่อผู้บริหารและรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้เสนอราคาแต่ละรายใน ๒ ระดับชั้น โดยตรวจสอบรายชื่อผู้บริหารและรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้เสนอราคา ซึ่งเป็นการตรวจสอบทางตรง (ชั้นที่ ๑) และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่เป็นนิติบุคคลจะต้องตรวจสอบรายชื่อผู้บริหารและรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของนิติบุคคลดังกล่าวด้วย ซึ่งเป็นการตรวจสอบทางอ้อม (ชั้นที่ ๒)

หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ให้ตัดรายชื่อผู้เสนอราคาดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้เสนอราคาในการเสนอราคาในครั้งนั้น พร้อมทั้งแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้เสนอราคารายดังกล่าวทราบ

(๒) พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษาที่คัดเลือกแล้วทุกรายและจัดลำดับ

(๓) ในกรณีที่ใช้วิธีการยื่นข้อเสนอตามข้อ ๘๐ (๑) ให้เลือกดำเนินการดังนี้

(ก) เปิดซองข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาที่มีคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดลำดับที่ ๑ ถึงลำดับที่ ๓ และให้คะแนนข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาแต่ละราย แล้วรวมคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาเข้าด้วยกัน ที่ปรึกษารายใดได้คะแนนรวมสูงสุด ให้เชิญที่ปรึกษารายนั้นมาเจรจาต่อรองเพื่อให้ได้ข้อตกลงที่เหมาะสม

ในกรณีที่เจรจาไม่ได้ผล ให้เชิญที่ปรึกษาที่ได้คะแนนรวมสูงสุดรายถัดไปมาเจรจาต่อรองจนกว่าจะได้ข้อตกลงที่เหมาะสม หรือ

(ข) เปิดซองข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาที่มีคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดลำดับที่ ๑ ถึงลำดับที่ ๓ โดยถือเสมือนว่าทั้ง ๓ ลำดับมีข้อเสนอด้านเทคนิคเท่าเทียมกัน แล้วเชิญที่ปรึกษารายที่เสนอราคาต่ำสุดมาเจรจาต่อรองเพื่อให้ได้ข้อตกลงที่เหมาะสม

ในกรณีที่เจรจาไม่ได้ผล ให้เชิญที่ปรึกษาที่เสนอราคาต่ำเป็นลำดับถัดไปมาเจรจาต่อรองจนกว่าจะได้ข้อตกลงที่เหมาะสม

(๔) ในกรณีที่ใช้วิธีการยื่นข้อเสนอตามข้อ ๘๐ (๒) ให้เชิญที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคดีที่สุดในข้อเสนอด้านราคา แล้วเจรจาต่อรองเพื่อให้ได้ข้อตกลงที่เหมาะสม

ในกรณีที่เจรจาไม่ได้ผล ให้เชิญที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคดีที่สุดรายถัดไปมายื่นข้อเสนอด้านราคาและเจรจาต่อรองจนกว่าจะได้ข้อตกลงที่เหมาะสม

(๕) ในกรณีที่ใช้วิธีการยื่นข้อเสนอตามข้อ ๘๐ (๓) ให้คัดเลือกที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคดีที่สุดใน ๓ ราย แล้วเชิญที่ปรึกษาดังกล่าวที่มีข้อเสนอด้านราคาต่ำสุดมาเจรจาต่อรองเพื่อให้ได้ข้อตกลงที่เหมาะสม

ในกรณีที่เจรจาไม่ได้ผล ให้เชิญที่ปรึกษารายถัดไปมาเจรจาต่อรองจนกว่าจะได้ข้อตกลงที่เหมาะสม

(๖) เมื่อเจรจาได้ข้อตกลงที่เหมาะสมแล้ว ให้พิจารณารายละเอียดและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่จะกำหนดในสัญญา

(๗) รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกพร้อมด้วยความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการจ้างที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่ใช้วิธีการยื่นข้อเสนอตามข้อ ๘๐ (๑) เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติ การจ้างที่ปรึกษาได้อนุมัติแล้ว ให้ส่งคืนซองข้อเสนอด้านราคาที่ยังไม่ได้เปิดซองให้แก่ที่ปรึกษา รายอื่นที่ได้ยื่นไว้โดยไม่เปิดซอง

ข้อ ๘๒ ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาตามข้อ ๘๑ (๑) อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการจ้างที่ปรึกษาภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันที่ ได้รับแจ้ง พร้อมทั้งแสดงเหตุผลของการอุทธรณ์และเอกสารที่เกี่ยวข้องมาด้วย เว้นแต่ในกรณี เป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ กฟผ. หรือของผู้ว่าการ ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อรองผู้ว่าการ และ สำเนาเรื่องอุทธรณ์ให้คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก หรือผู้ที่ทำหน้าที่จ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก เพื่อทราบด้วย

การวินิจฉัยอุทธรณ์ของผู้มีอำนาจตามวรรคหนึ่งให้ถือเป็นที่สุดสำหรับการ เสนอราคาในการจ้างที่ปรึกษาในครั้งนั้น

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจตามวรรคหนึ่งเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ ให้รับ ผู้เสนอราคารายที่อุทธรณ์กลับเข้ามาเป็นผู้เสนอราคาในการจ้างที่ปรึกษาต่อไป แต่หากเห็นว่าการ ยกเลิกการจ้างที่ปรึกษาครั้งนั้นจะเป็นประโยชน์แก่ กฟผ. ให้ผู้มีอำนาจตามวรรคหนึ่งมีอำนาจ ยกเลิกได้

หากผู้เสนอราคาซึ่งกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรมที่ถูกตัดรายชื่อตามข้อ ๘๑ (๑) ไม่ยื่นอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าว ให้ผู้อำนวยการฝ่าย ขึ้นไปที่มีหน้าที่รับผิดชอบหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างหรือที่รับฝากการบังคับบัญชาหน่วยงานจัดซื้อ จัดจ้าง ส่งเรื่องให้ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุเพื่อจัดทำประกาศ กฟผ. สั่งการให้ผู้เสนอราคา ที่ถูกตัดรายชื่อเป็นผู้ที่ทำงาน

ข้อ ๘๓ เมื่อผู้มีอำนาจตามข้อ ๘๒ วรรคหนึ่ง ได้พิจารณาเรื่องอุทธรณ์เสร็จแล้ว ให้หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างแจ้งผลการอุทธรณ์ให้ผู้เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ยื่นอุทธรณ์เพื่อทราบ
- (๒) คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก หรือผู้ที่ทำหน้าที่ จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

(๓) ในกรณีที่ไม่เห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ซึ่งกระทำการอันเป็น การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ให้แจ้งฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุเพื่อจัดทำ ประกาศ กฟผ. สั่งการให้ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อเป็นผู้ที่ทำงาน

ในกรณีผู้พิจารณาเรื่องอุทธรณ์เป็นผู้ปฏิบัติงานชั้นผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายลงมา การส่งเรื่องให้ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุตามวรรคหนึ่ง ให้เสนอผ่านผู้อำนวยการ ฝ่ายขึ้นไปที่มีหน้าที่รับผิดชอบหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างหรือที่รับฝากการบังคับบัญชาหน่วยงานจัดซื้อ จัดจ้าง

ข้อ ๘๔ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง ให้กระทำได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้
(๑) เป็นการจ้างเพื่อทำงานต่อเนื่องจากงานที่ที่ปรึกษาได้ทำไว้แล้ว
หรือกำลังทำอยู่

(๒) เป็นการจ้างในกรณีที่ทราบแน่ชัดว่าผู้เชี่ยวชาญในงานที่จะให้บริการ
ตามที่ต้องการมีจำนวนจำกัดไม่เหมาะสมที่จะดำเนินการด้วยวิธีคัดเลือก

(๓) เป็นการจ้างที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่งาน

ข้อ ๘๕ คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง หรือผู้ที่ทำหน้าที่จ้างที่ปรึกษา
โดยวิธีตกลง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษา

(๒) พิจารณาอัตราค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับบริการ
ที่จะจ้างและเจรจาต่อรองราคา

(๓) พิจารณารายละเอียดและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่จะกำหนดในสัญญา

(๔) เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ให้เสนอเรื่องพร้อมด้วยความเห็น
ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการจ้างที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๘๖ การจ้างที่ปรึกษาโดยปกติให้ทำเป็นสัญญาจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่กรณี
ดังต่อไปนี้จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้

(๑) การจ้างที่ปรึกษาที่มีค่าจ้างไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) การจ้างที่ปรึกษาที่เป็นส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วย
ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหาร
ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และสถาบันการศึกษา

(๓) ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ้างที่ปรึกษาเห็นสมควร

ข้อ ๘๗ ในการจ้างที่ปรึกษาจะกำหนดให้มีเงื่อนไขการปรับในกรณีมีการส่งมอบงาน
ล่าช้าหรือเงื่อนไขการประกันผลงานก็ได้ โดยให้ระบุไว้ในสัญญา

ข้อ ๘๘ การจ่ายเงินล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาจะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณี
มีความจำเป็นให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้างตามสัญญา

การจ่ายเงินล่วงหน้าตามวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้ธนาคาร
ในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ในประเทศที่ กฟผ. เชื่อถือเป็นผู้ค้ำประกัน
เงินจำนวนนั้นตามสกุลเงินที่ กฟผ. ได้จ่ายไป เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ไม่ต้องจัดให้มีการค้ำประกัน

(๑) ที่ปรึกษาเป็นส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ
บริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหาร
ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และสถาบันการศึกษา หรือ

(๒) การจ่ายเงินล่วงหน้าที่มีค่าจ้างไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

การจ่ายเงินล่วงหน้านอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้เสนอรองผู้ว่าการ
พิจารณาเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๘๙ หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัท
เงินทุนหลักทรัพย์ในประเทศ จะต้องมิเงื่อนไขระบุให้ธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือ
บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ในประเทศรับผิดชอบในหนี้ที่ค้ำประกัน โดยมีต้องให้ กฟผ. เรียกร้องจาก
คู่สัญญาก่อน และธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ในประเทศยังคง
ผูกพันในความรับผิดชอบนั้น แม้ว่า กฟผ. จะได้ผ่อนเวลาชำระหนี้หรือผ่อนผันการปฏิบัติ
ตามสัญญาให้แก่คู่สัญญา โดยมีจำต้องได้รับความยินยอมจากธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุน
หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ในประเทศผู้ค้ำประกัน

ข้อ ๙๐ ในกรณีการจ้างที่ปรึกษาที่ได้รวมเงินค่าภาษีในราคาสัญญา ให้ใช้ราคาตาม
สัญญาเป็นฐานในการคำนวณเงินค่าปรับกรณีส่งมอบงานล่าช้าหรือเงินประกันผลงานตามข้อ ๘๗
หรือเงินจ่ายล่วงหน้าตามข้อ ๘๘

ข้อ ๙๑ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ สัหาริมทรัพย์ การเช่าซื้ออสังหาริมทรัพย์ และการลี
สซิง (Leasing) ให้หน่วยงานที่มีความประสงค์พิจารณาดำเนินการได้โดยถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการ
ซื้อตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ โดยอนุโลม

ข้อ ๙๒ การประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว
ให้ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของ กฟผ.

ข้อ ๙๓ จัดให้มีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุ ตามหลักเกณฑ์ที่รองผู้ว่าการกำหนด

หมวด ๑๐ การลงโทษผู้ทำงาน

ข้อ ๙๔ กรณีที่พบว่ามิผู้เสนอราคา คู่สัญญา ที่ปรึกษา หรือผู้รับจ้างช่วงที่ กฟผ.
อนุมัติให้รับช่วงงาน ซึ่งดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมทำสัญญาภายในเวลา
ที่ กฟผ. กำหนดโดยไม่มีเหตุผลสมควร

(๒) คู่สัญญา ที่ปรึกษา หรือผู้รับจ้างช่วงที่ กฟผ. อนุมัติให้รับช่วงงาน
ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาโดยไม่มีเหตุผลสมควร

(๓) พักซ์ที่ซื้อหรืองานที่จ้างเกิดข้อบกพร่องขึ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด
ไว้ในสัญญาและไม่ได้รับการแก้ไขให้ถูกต้อง หรือพัสดุที่ซื้อหรืองานที่จ้างไม่ได้มาตรฐาน หรือวัสดุ
ที่ใช้ไม่ได้มาตรฐานหรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ทำให้งานบกพร่องเสียหาย
อย่างร้ายแรง

(๔) เมื่อปรากฏว่าผลการปฏิบัติตามสัญญาของที่ปรึกษามีข้อบกพร่อง
ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ กฟผ. อย่างร้ายแรง

(๕) ดำเนินการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

ให้หน่วยงานหรือผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทำรายงานเสนอผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปที่มีหน้าที่รับผิดชอบหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างหรือที่รับฝากการบังคับบัญชาหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อจัดทำหนังสือแจ้งผู้เสนอราคา คู่สัญญา ที่ปรึกษา หรือผู้รับจ้างช่วงที่ กพผ. อนุมัติให้รับช่วงงาน แล้วแต่กรณี ซึ่งจะถูกลงโทษสั่งการให้เป็นผู้ทำงานทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้จะถูกลงโทษชี้แจงเหตุผลข้อเท็จจริง พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานประกอบ (ถ้ามี) ภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง ทั้งนี้ โดยแจ้งไปด้วยว่าถ้าไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลา จะถือว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร และจะพิจารณาไปตามข้อเท็จจริงของ กพผ. แต่เพียงฝ่ายเดียว

หากผู้จะถูกลงโทษไม่สามารถชี้แจงเหตุผลข้อเท็จจริงอันสมควร หรือไม่สามารถแสดงเหตุผลข้อเท็จจริงภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือ กพผ. ไม่สามารถติดต่อกับผู้ที่จะถูกลงโทษได้ ให้ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปที่มีหน้าที่รับผิดชอบหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างหรือที่รับฝากการบังคับบัญชาหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง ส่งเรื่องให้ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุเพื่อจัดทำประกาศ กพผ. สั่งการให้เป็นผู้ทำงาน

ข้อ ๙๕ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างหรือจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบนี้ หากมีเหตุอันควรสงสัยปรากฏในภายหลังว่าผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายราย ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน ให้หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทำงานหรือไม่ แล้วทำเรื่องเสนอผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปที่มีหน้าที่รับผิดชอบหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างหรือที่รับฝากการบังคับบัญชาหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อจัดทำหนังสือแจ้งเหตุที่สงสัยไปยังผู้เสนอราคาที่ถูกสงสัยทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เสนอราคาที่ถูกสงสัยชี้แจงเหตุผลข้อเท็จจริง พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานประกอบ (ถ้ามี) ภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง ทั้งนี้ โดยแจ้งไปด้วยว่าถ้าไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลา จะถือว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร และจะพิจารณาไปตามข้อเท็จจริงของ กพผ. แต่เพียงฝ่ายเดียว

หากผู้เสนอราคาที่ถูกสงสัยไม่สามารถชี้แจงเหตุผลข้อเท็จจริงอันสมควร หรือไม่สามารถแสดงเหตุผลข้อเท็จจริงภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือ กพผ. ไม่สามารถติดต่อกับผู้ที่จะถูกลงโทษได้ ให้ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปที่มีหน้าที่รับผิดชอบหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างหรือที่รับฝากการบังคับบัญชาหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง ส่งเรื่องให้ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุเพื่อจัดทำประกาศ กพผ. สั่งการให้เป็นผู้ทำงาน

ข้อ ๙๖ ในกรณีที่นิติบุคคลใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงาน ถ้าการกระทำดังกล่าวเกิดจากหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น ให้ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปที่มีหน้าที่รับผิดชอบหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างหรือที่รับฝากการบังคับบัญชาหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำหนังสือแจ้งบุคคลดังกล่าวซึ่งจะถูกลงโทษสั่งการให้เป็นผู้ทำงานทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้จะถูกลงโทษชี้แจงเหตุผลข้อเท็จจริง พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานประกอบ (ถ้ามี) ภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง ทั้งนี้ โดยแจ้งไปด้วยว่าถ้าไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลา จะถือว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร และจะพิจารณาไปตามข้อเท็จจริงของ กพผ. แต่เพียงฝ่ายเดียว

หากผู้จะถูกลงโทษไม่สามารถชี้แจงเหตุผลข้อเท็จจริงอันสมควร หรือไม่สามารถแสดงเหตุผลข้อเท็จจริงภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือ กฟผ. ไม่สามารถติดต่อกับผู้ที่จะถูกลงโทษได้ ให้ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปที่มีหน้าที่รับผิดชอบหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างหรือที่รับฝากการบังคับบัญชาหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง ส่งเรื่องให้ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุเพื่อจัดทำประกาศ กฟผ. สั่งการให้เป็นผู้ทำงาน

ในกรณีที่นิติบุคคลรายใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงาน ให้คำสั่งดังกล่าวมีผลไปถึงนิติบุคคลอื่นที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกัน ซึ่งมีหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น เป็นบุคคลเดียวกันกับหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลที่ถูกพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานด้วย

ในกรณีที่บุคคลธรรมดา รายใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงาน ให้คำสั่งดังกล่าวมีผลไปถึงนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาซึ่งมีบุคคลดังกล่าวเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

ข้อ ๙๗ ในกรณีการจ้างที่ปรึกษา หากตรวจสอบแล้วปรากฏว่าผลจากการปฏิบัติ ตามสัญญาดังกล่าวมีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อ กฟผ. อย่างร้ายแรง ให้หน่วยงานหรือผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทำรายงานเสนอผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปที่มีหน้าที่รับผิดชอบหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างหรือที่รับฝากการบังคับบัญชาหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อจัดทำหนังสือแจ้งที่ปรึกษาซึ่งจะถูกลงโทษสั่งการให้เป็นผู้ทำงานทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้จะถูกลงโทษชี้แจงเหตุผลหรือข้อเท็จจริงพร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานประกอบ (ถ้ามี) ภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง ทั้งนี้ โดยแจ้งไปด้วยว่าถ้าไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลา จะถือว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร และจะพิจารณาไปตามข้อเท็จจริงของ กฟผ. แต่เพียงฝ่ายเดียว

หากที่ปรึกษาไม่สามารถชี้แจงเหตุผลข้อเท็จจริงอันสมควร หรือไม่สามารถแสดงเหตุผลข้อเท็จจริงภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือ กฟผ. ไม่สามารถติดต่อกับที่ปรึกษาได้ ให้ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปที่มีหน้าที่รับผิดชอบหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างหรือที่รับฝากการบังคับบัญชาหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง ส่งเรื่องให้ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุเพื่อจัดทำประกาศ กฟผ. สั่งการให้เป็นผู้ทำงาน

ข้อ ๙๘ ให้ผู้ช่วยผู้ว่าการจัดซื้อจัดจ้างและบริการมีอำนาจลงนามประกาศ กฟผ. สั่งการให้เป็นผู้ทำงาน

กรณีที่มีการลงนามประกาศ กฟผ. สั่งการให้เป็นผู้ทำงานแล้ว ให้ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุจัดทำหนังสือแจ้งผู้ถูกลงโทษให้เป็นผู้ทำงานเพื่อทราบประกาศ กฟผ. ดังกล่าวพร้อมทั้งแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ให้ผู้ทำงานทราบด้วย

ข้อ ๙๙ ห้ามดำเนินการซื้อหรือจ้างหรือจ้างที่ปรึกษากับผู้ทำงานของ กฟผ. หรือผู้ทำงานที่ปลัดกระทรวงการคลังได้ระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว เว้นแต่จะได้มีการสั่งเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานแล้ว

บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลใดที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิเสนอราคาให้แก่ กฟผ. ได้ แต่ถ้าต่อมาบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลนั้น ถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงาน ให้หน่วยงานหรือผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้างหรือการจ้างที่ปรึกษา เพื่อตัดรายชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก หรือยกเลิกการสอบราคาหรือประกวดราคา หรือยกเลิกการจ้างที่ปรึกษา หรือยกเลิกการลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้างหรือจ้างที่ปรึกษาที่ได้ดำเนินการก่อนการสั่งเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ในกรณีที่เป็นการอนุมัติของคณะกรรมการ กฟผ. หรือของผู้ว่าการ ให้เสนอรองผู้ว่าการ

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งการตามวรรคสองเห็นว่าจะเป็นการประโยชน์แก่ กฟผ. จะไม่ตัดรายชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก หรือจะไม่ยกเลิกการสอบราคาหรือประกวดราคา หรือจะไม่ยกเลิกการจ้างที่ปรึกษา หรือจะไม่ยกเลิกการลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้างหรือจ้างที่ปรึกษาที่ได้ดำเนินการก่อนการสั่งเป็นผู้ทำงานก็ได้

หมวด ๑๑ การอุทธรณ์

ข้อ ๑๐๐ ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างกับ กฟผ. มีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในกรณีที่เห็นว่า กฟผ. มิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรงหรือระเบียบนี้ เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือก เป็นคู่สัญญากับ กฟผ.

การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์

ในหนังสืออุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ โดยระบุข้อโต้แย้ง และข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่อ้างอิงประกอบด้วย พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

ข้อ ๑๐๑ ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อ กฟผ. ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งหรือวันประกาศผลของ กฟผ. แล้วแต่กรณีใดจะเกิดขึ้นก่อน

ข้อ ๑๐๒ การพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ทำความเห็นเสนอต่อผู้ว่าการเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปตามความเห็นนั้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรือผู้ว่าการพิจารณาแล้วไม่เห็นด้วยตามความเห็นในวรรคหนึ่ง ให้ส่งเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ของ กฟผ. ซึ่งผู้ว่าการแต่งตั้ง ภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง

เมื่อได้รับเรื่องจากคณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจากผู้ว่าการ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ ได้รับเรื่องดังกล่าว หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ขยายระยะเวลาออกไปได้ไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว โดยขออนุมัติผู้ว่าการ และแจ้งให้ผู้อุทธรณ์และผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เห็นว่าอุทธรณ์ฟังขึ้นและมีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์สรุปเรื่องเพื่อเสนอผู้ว่าการพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน เพื่อสั่งให้คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการให้มีการจัดซื้อจัดจ้างใหม่หรือเริ่มจากขั้นตอนใดตามที่เห็นสมควร

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เห็นว่าอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้นหรือไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้สรุปเรื่องเพื่อเสนอผู้ว่าการพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน หากผู้ว่าการเห็นชอบให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

การวินิจฉัยของผู้ว่าการให้เป็นที่สุด

การอุทธรณ์การจัดซื้อจัดจ้างที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ กฟผ. ให้รายงานผลการพิจารณาอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ กฟผ. เพื่อทราบ

การอุทธรณ์ ไม่เป็นเหตุให้ระงับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เว้นแต่ผู้ว่าการจะเห็นสมควรให้ระงับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว

ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างหรือข้อตกลงเป็นหนังสือจะกระทำได้ต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามข้อ ๑๐๑ หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์เมื่อผู้ว่าการวินิจฉัยให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้ เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษที่ไม่มีการแข่งขัน หรือมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๑๐๓ ให้มี “คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์” ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|-----------------------------|
| (๑) | ผู้ช่วยผู้ว่าการของหน่วยงานผู้ใช้งาน | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) | ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมายหรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| (๓) | ผู้อำนวยการฝ่ายที่รับผิดชอบ
หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง
หรือที่รับฝากการบังคับบัญชา
หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| (๔) | ผู้อำนวยการฝ่ายของหน่วยงานผู้ใช้งาน
หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย
ของหน่วยงานผู้ใช้งานหรือผู้แทน | เป็นกรรมการ
และเลขานุการ |

ทั้งนี้ กรรมการตามวรรคหนึ่ง ต้องมีใจคณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

กรรมการคนใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ข้อ ๑๐๔ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณาและเสนอความเห็นต่อผู้ว่าการ
- (๒) มีอำนาจเรียกให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลอื่นใดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาได้
- (๓) มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ แทนได้

หมวด ๑๒

คณะกรรมการบริหารสัญญา

ข้อ ๑๐๕ ให้รองผู้ว่าการมีอำนาจพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสัญญา ตามความเหมาะสม

ให้คณะกรรมการบริหารสัญญาประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากผู้ปฏิบัติงาน โดยให้คำนึงถึงลักษณะงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ให้คณะกรรมการบริหารสัญญามีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) ติดตามและบริหารจัดการให้คู่สัญญาปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา
- (๒) ติดตามและวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อประสานงานกับ คู่สัญญาในการแก้ไขปัญหา ชำระค่าปรับ ค่าความเสียหาย หรือค่าชดเชย อันเนื่องมาจากการปฏิบัติ ผิดเงื่อนไขในสัญญา
- (๓) ตรวจสอบความเสียหายของพัสดุที่ซื้อหรืองานที่จ้างกับหน่วยงาน ผู้ใช้งานก่อนคืนหลักประกันสัญญา
- (๔) รายงานปัญหาและอุปสรรคต่อผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป
- (๕) รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสัญญา

หมวด ๑๓

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

ข้อ ๑๐๖ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา ให้กระทำได้เฉพาะในกรณีจำเป็น เพื่อประโยชน์ของ กฟผ. หรือไม่ทำให้ กฟผ. ต้องเสียประโยชน์

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาที่มีใ้กรณีดังกล่าวข้างต้น ให้นำเสนอผู้ว่าการ เพื่อพิจารณานำเสนอคณะกรรมการ กฟผ.

ข้อ ๑๐๗ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาที่เป็นการเพิ่มเติมรายการในงบลงทุนที่ได้รับ อนุมัติไว้แล้ว จะดำเนินการได้เมื่อได้ดำเนินการด้านงบประมาณเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๑๐๘ การดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา ให้หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง หรือหน่วยงานที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาในส่วนที่หน่วยงานนั้นรับผิดชอบ ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น รายละเอียดการแก้ไขเปลี่ยนแปลง และประโยชน์ที่ กฟผ. จะได้รับ (ถ้ามี) โดยจัดทำแบบพิมพ์ตามที่กำหนดในคู่มือวิธีปฏิบัติงานพัสดุและจัดหา เสนอผู้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ เพื่อพิจารณาอนุมัติหรืออนุมัติในหลักการให้คู่สัญญาดำเนินการไปก่อนได้

(๑) ผู้บังคับบัญชาชั้นผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป หรือหัวหน้าหน่วยงานสูงสุดของโครงการ

(๒) ผู้ปฏิบัติงานอื่นนอกจาก (๑) ที่มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้าง โดยให้กระทำได้สำหรับสัญญาที่อยู่ในวงเงินอำนาจอนุมัติของตน และหากมีการเปลี่ยนแปลงราคาราคารวมของสัญญาที่เปลี่ยนแปลงแล้วจะต้องไม่เกินวงเงินอำนาจอนุมัติของตน

การดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาที่ผู้มีอำนาจได้อนุมัติหรืออนุมัติในหลักการในต้นเรื่องแล้ว ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องจัดทำแบบพิมพ์ดังกล่าว

ข้อ ๑๐๙ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๐๘ มีอำนาจอนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของพัสดุ หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบรูปหรือรายละเอียดด้านเทคนิคของงานจ้าง หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดอื่น ๆ ซึ่งไม่มีผลกระทบทำให้ราคาสัญญานั้นสูงขึ้น

(๒) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขทางการค้า (Commercial Part) รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงสกุลเงิน ซึ่งไม่มีผลให้ กฟผ. เสียประโยชน์

(๓) การขยายกำหนดเวลาส่งมอบของพัสดุจำนวนเดิมหรืองานจ้างเดิม อันเนื่องจากเหตุจำเป็นของ กฟผ. และระยะเวลาที่ขยายนั้นต้องไม่เกินระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว

(๔) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามมติคณะรัฐมนตรี

(๕) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงจำนวนพัสดุ หรือปริมาณงานซึ่งมีสภาพและประเภทของงานเช่นเดียวกับงานเดิม โดยใช้ราคาต่อหน่วยซึ่งระบุไว้ชัดเจนในสัญญานั้นแล้ว หรือราคาต่อหน่วยที่คำนวณได้โดยใช้การเปรียบเทียบจากฐานราคาเดิมที่มีระบุไว้ในสัญญานั้นแล้ว ทั้งนี้ ราคาที่เปลี่ยนแปลงรวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของราคาสัญญาเดิม

ในกรณีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาตามวรรคหนึ่งที่ราคาเปลี่ยนแปลงรวมกันแล้วเกินร้อยละ ๓๐ ของราคาสัญญาเดิม หากราคาสัญญาเดิมรวมกับราคาที่เปลี่ยนแปลงแล้วอยู่ในอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้างของผู้ใด ให้เสนอผู้นั้นพิจารณาอนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา เว้นแต่กรณีที่อยู่ในอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ กฟผ. ให้เสนอขออนุมัติผู้ว่าการ

(๖) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาอันมีผลกระทบทำให้ราคาสัญญาเปลี่ยนแปลงตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (ก) ราคาเปลี่ยนแปลงรวมทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือ
- (ข) ราคาเปลี่ยนแปลงครั้งละไม่เกิน ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ราคาที่เปลี่ยนแปลงรวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของราคาสัญญาเดิมที่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท หรือราคาเปลี่ยนแปลงรวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของราคาสัญญาเดิมที่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๑๐ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาตามข้อ ๑๐๙ ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขดังนี้

(๑) ต้องไม่มีผลให้ขยายกำหนดเวลาส่งมอบของพัสดุจำนวนเดิมหรืองานจ้างเดิม เว้นแต่เป็นการขยายกำหนดเวลาที่อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑๐๙ (๓)

(๒) ในกรณีที่มีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงรายการพัสดุหรืองานจ้างพัสดุหรืองานจ้างที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะต้องเป็นพัสดุหรืองานจ้างที่เกี่ยวข้องกับพัสดุหรืองานจ้างตามสัญญาเดิม

ในกรณีที่มีการเพิ่มเติมรายการพัสดุหรืองานจ้างตามหลักเกณฑ์ในวรรคหนึ่ง ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณากำหนดระยะเวลาส่งมอบของพัสดุหรืองานจ้างที่เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ระยะเวลาส่งมอบของพัสดุหรืองานจ้างที่เพิ่มเติมต้องไม่เป็นผลให้ขยายกำหนดเวลาส่งมอบของพัสดุจำนวนเดิมหรืองานจ้างเดิม

ข้อ ๑๑๑ เมื่อได้รับอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาตามข้อ ๑๐๙ แล้ว ให้หน่วยงานที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา ปฏิบัติดังนี้

(๑) ในกรณีที่เป็นสัญญาต่างประเทศของงานโครงการ หรือสัญญาในประเทศ ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) ดำเนินการด้านงบประมาณ และตรวจสอบการวางหนังสือค้ำประกัน (ถ้ามี)

(ข) ดำเนินการทำข้อผูกพันโดยให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาเป็นผู้ลงนามทำข้อผูกพัน แต่ในกรณีการลงนามทำข้อผูกพันที่อยู่ในอำนาจของผู้ว่าการ และราคาสัญญาเปลี่ยนแปลงเกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้เสนอรองผู้ว่าการลงนาม

(ค) ตรวจสอบการเสียดำเนินการแสดมภ์หรือดีตราสาร (ถ้ามี)

(ง) จัดทำแบบพิมพ์แจ้งรายละเอียดการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาตามที่กำหนดในคู่มือวิธีปฏิบัติงานพัสดุและจัดหา แจ้งหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง หรือหน่วยงานบริหารสัญญา เพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลในระบบงาน ERP ให้ถูกต้องต่อไป

(จ) แจ้งผู้เกี่ยวข้อง

(๒) ในกรณีที่เป็นสัญญาต่างประเทศที่มีใช้งานโครงการ ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นผู้ทำสัญญานั้นเพื่อดำเนินการตาม (๑) (ก) (ข) (ค) และ (จ) ต่อไป

ข้อ ๑๑๒ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญานอกจากที่กล่าวในข้อ ๑๐๙ ให้ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๐๘ (๑) มีอำนาจอนุมัติในหลักการให้คู่สัญญาดำเนินการไปก่อนได้

ข้อ ๑๑๓ เมื่อได้รับอนุมัติในหลักการให้ดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาตามข้อ ๑๑๒ แล้ว ให้หน่วยงานที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาส่งเรื่องให้คณะกรรมการตามข้อ ๑๑๔ เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๑๔ ให้มี “คณะกรรมการพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา” ประกอบด้วย

- (๑) ผู้แทนหน่วยงานที่ขอแก้ไข เป็นประธานกรรมการเปลี่ยนแปลงสัญญา
- (๒) ผู้แทนหน่วยงานที่กำหนดรายละเอียด เป็นกรรมการ
คุณลักษณะเฉพาะ และหรือผู้แทนหน่วยงาน
ผู้ใช้งาน หรือผู้แทนหน่วยงานที่รับผิดชอบ
ในการออกแบบ และหรือผู้แทนหน่วยงาน
ที่ควบคุมงาน
- (๓) ผู้แทนหน่วยงานกฎหมาย เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้แทนหน่วยงานบัญชี เป็นกรรมการ
- (๕) ผู้แทนหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง เป็นกรรมการ
- (๖) ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เป็นกรรมการ

ในกรณีเป็นการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อขาย ใบสั่งซื้อ หรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่เกี่ยวกับการซื้อขาย ที่มีใช้งานโครงการ ให้มีผู้แทนหน่วยงานพัสดุร่วมเป็นกรรมการด้วยการตั้งผู้แทนหน่วยงานดังกล่าว ให้เป็นอำนาจของผู้บังคับบัญชาชั้นผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป หรือหัวหน้าหน่วยงานสูงสุดของโครงการ
ในกรณีจำเป็นต้องมีการพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญานั้นอีก โดยปกติให้ใช้คณะกรรมการพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาชุดเดิม

ข้อ ๑๑๕ ให้คณะกรรมการพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญามีหน้าที่ดังนี้

- (๑) รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
- (๒) พิจารณารายละเอียดที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง
- (๓) ตีอรรถราคาและเงื่อนไขต่าง ๆ กับคู่สัญญา
- (๔) ประสานงานกับหน่วยงานผู้ใช้งานหรือหน่วยงานที่ควบคุมงาน

คลังพัสดุ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) เสนอผลการพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา และผลการเจรจาต่อรอง พร้อมทั้งความเห็นให้หน่วยงานดังต่อไปนี้เพื่อดำเนินการตามข้อ ๑๑๖ ต่อไปโดยเร็วที่สุด แต่อย่างช้าภายใน ๔๕ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับเรื่องตามข้อ ๑๑๓

(ก) หน่วยงานที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา สำหรับกรณีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาต่างประเทศของงานโครงการ หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาในประเทศ

(ข) หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นผู้ทำสัญญานั้น สำหรับกรณีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาต่างประเทศที่มีใช้งานโครงการ

ในกรณีที่ไม่ว่าจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าวได้ ให้ประธานกรรมการชี้แจงเหตุผลเสนอผู้บังคับบัญชาชั้นผู้ช่วยผู้ว่าการขึ้นไป เพื่อพิจารณาให้ขยายระยะเวลาออกไปอีกได้คราวละไม่เกิน ๓๐ วัน

(๖) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๑๖ เมื่อหน่วยงานตามข้อ ๑๑๕ (๕) (ก) และ (ข) ได้รับเรื่องแล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ดำเนินการด้านงบประมาณ และตรวจสอบการวางหนังสือค่าประกัน (ถ้ามี)

(๒) เสนอผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๑๗ เพื่อพิจารณาอนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

(๓) ดำเนินการทำข้อผูกพันโดยให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๑๗ เป็นผู้ลงนามทำข้อผูกพัน แต่ในกรณีการลงนามทำข้อผูกพันที่อยู่ในอำนาจของผู้ว่าการ และราคาสัญญาเปลี่ยนแปลงเกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้เสนอรองผู้ว่าการลงนาม

(๔) ตรวจสอบการเสียค่าอากรแสตมป์หรือตีตราสาร (ถ้ามี)

(๕) จัดทำแบบพิมพ์แจ้งรายละเอียดการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา ตามที่กำหนดในคู่มือวิธีปฏิบัติงานพัสดุและจัดหา แจ้งหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง หรือหน่วยงานบริหารสัญญา เพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลในระบบงาน ERP ให้ถูกต้องต่อไป สำหรับกรณีหน่วยงานตามข้อ ๑๑๕ (๕) (ก)

(๖) แจ้งผู้เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๑๗ ให้ผู้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ มีอำนาจอนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

(๑) กรณีการขยายระยะเวลาเนื่องจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุที่เกิดจาก กฟผ. หรือหน่วยงานของรัฐ หรือเหตุที่เกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ให้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้างสำหรับสัญญาที่อยู่ภายในวงเงินอำนาจอนุมัติของตน แต่ในกรณีที่คณะกรรมการ กฟผ. หรือผู้ว่าการ เป็นผู้อนุมัติการซื้อหรือการจ้าง ครั้งนั้น ให้เสนอขออนุมัติรองผู้ว่าการ

(๒) กรณีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาซึ่งมีผลให้ต้องงดหรือลดค่าปรับ เพราะเหตุอื่นนอกจากเหตุตาม (๑)

(ก) ถ้าวงเงินงดหรือลดค่าปรับไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทหรือไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทกรณีเชื้อเพลิง ให้เสนอขออนุมัติผู้ช่วยผู้ว่าการ

(ข) ถ้าวงเงินงดหรือลดค่าปรับเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทหรือไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทกรณีเชื้อเพลิง ให้เสนอขออนุมัติรองผู้ว่าการ เว้นแต่ในกรณีที่คณะกรรมการ กฟผ. เป็นผู้อนุมัติการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น ให้เสนอขออนุมัติคณะกรรมการ กฟผ.

(๓) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญานอกจากที่กล่าวใน (๑) และ (๒) ให้เสนอผู้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ หรือเสนอผู้ปฏิบัติงานตาม (๔)

(ก) ผู้อำนวยการฝ่าย สำหรับกรณีจำนวนเงินเปลี่ยนแปลงครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(ข) ผู้ช่วยผู้ว่าการ สำหรับกรณีจำนวนเงินเปลี่ยนแปลงครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(ค) รองผู้ว่าการ สำหรับกรณีจำนวนเงินเปลี่ยนแปลงครั้งละไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(ง) ในกรณีจำนวนเงินเปลี่ยนแปลงครั้งละเกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้เสนอขออนุมัติผู้ว่าการ

ทั้งนี้ ราคาที่เปลี่ยนแปลงรวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของราคาสัญญาเดิม

ในกรณีที่ราคาเปลี่ยนแปลงรวมกันแล้วเกินร้อยละ ๓๐ ของราคาสัญญาเดิม หากราคาสัญญาเดิมรวมกับราคาเปลี่ยนแปลงแล้วอยู่ในอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้างของผู้ใด ให้เสนอผู้นั้นพิจารณาอนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา เว้นแต่กรณีที่อยู่ในอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ กฟผ. ให้เสนอขออนุมัติผู้ว่าการ

(๔) ผู้ปฏิบัติงานอื่นนอกจากที่กล่าวใน (๓) ที่มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้าง ทั้งนี้ สำหรับสัญญาที่อยู่ในวงเงินอำนาจอนุมัติของตน และหากมีการเปลี่ยนแปลงราคารวมของสัญญาที่เปลี่ยนแปลงแล้วจะต้องไม่เกินวงเงินอำนาจอนุมัติของตน

(๕) ในกรณีที่ประธานกรรมการพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้เสนอขออนุมัติผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

ข้อ ๑๑๘ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาอันมีผลให้ราคาสัญญาเพิ่มขึ้นครั้งละเกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญารายงานคณะกรรมการ กฟผ. เพื่อทราบ

ข้อ ๑๑๙ เมื่อมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดหรือเงื่อนไขที่ตกลงไว้แล้วในหนังสือสนองรับราคาก่อนลงนามสัญญา ให้หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้เท่าที่ไม่ขัดกับสาระสำคัญของข้อกำหนดหรือเงื่อนไขการซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การเช่า การเช่าซื้อ การลีสซิ่ง ในครั้งนั้น ส่วนการดำเนินการให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้โดยอนุโลม เว้นแต่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงในกรณีที่ต้องเสนอคณะกรรมการพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือคณะกรรมการที่เรียกชื่ออื่นแต่มีหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการดังกล่าว เป็นผู้พิจารณา

ข้อ ๑๒๐ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาตามหมวด ๑๓ มีอำนาจอนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาได้ในวงเงินรวมทั้งสิ้นไม่เกิน ๑ เท่าของราคาสัญญาเดิม และในกรณีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาที่ราคาเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นเกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของราคาสัญญาเดิม ต้องชี้แจงเหตุผลและเสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจชั้นเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เว้นแต่กรณีที่อยู่ในอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ กฟผ. ให้เสนอขออนุมัติผู้ว่าการ

หมวด ๑๔

การรับ การคืน หลักประกันของและหลักประกันสัญญา

ส่วนที่ ๑

การรับหลักประกันของ

ข้อ ๑๒๑ การรับหลักประกันของ ให้ออกหลักฐานดังต่อไปนี้ แล้วแต่กรณี ให้แก่ผู้เข้าประกวดราคา

(๑) “ใบเสร็จรับเงิน” ตามแบบที่รองผู้ว่าการการเงินและบัญชี (CFO) กำหนด สำหรับการรับหลักประกันของที่เป็นเงินสด ดราฟท์ เช็คที่ธนาคารรับรอง หรือเช็คที่ธนาคารเป็นผู้ส่งจ่าย

(๒) “ใบรับหลักประกัน” ตามแบบพิมพ์ที่กำหนดในคู่มือวิธีปฏิบัติงาน พัสดุและจัดหา สำหรับการรับหลักประกันของที่เป็นอย่างอื่นนอกจากที่กล่าวใน (๑)

หลักเกณฑ์การเบิก การใช้ การเก็บรักษา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับใบรับหลักประกัน ให้ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ กฟผ. เกี่ยวกับการรับและการจ่ายเงิน โดยอนุโลม

ข้อ ๑๒๒ ให้คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาตรวจหลักประกันของของผู้เข้าประกวดราคา เมื่อเห็นว่าถูกต้อง ให้ออกหลักฐานการรับหลักประกันของตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๒๑ ให้แก่ผู้เข้าประกวดราคา

การลงลายมือชื่อในใบเสร็จรับเงิน ให้กรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาลงลายมือชื่อผู้รับเงินและแทนหัวหน้าแผนกเงินสดรับ หรือหัวหน้าแผนกบัญชีและการเงินในส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี

การลงลายมือชื่อในใบรับหลักประกัน ให้กรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาลงลายมือชื่อผู้รับหลักประกันของ

ข้อ ๑๒๓ เมื่อพ้นกำหนดเวลารับของประกวดราคาแล้ว ให้คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาส่งมอบหลักประกันของ พร้อมทั้งใบเสร็จรับเงินและหรือใบรับหลักประกันซึ่งคงเหลืออยู่ในเล่ม ให้หน่วยงานการเงินเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๒๔ เมื่อหน่วยงานบัญชีและการเงินได้รับหลักประกันของ พร้อมทั้งแบบพิมพ์ ตามข้อ ๑๒๓ แล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้หัวหน้าแผนกขึ้นไปของหน่วยงานบัญชีและการเงินลงลายมือชื่อ กำกับไว้ในสำเนาแบบพิมพ์ดังกล่าวทุกฉบับที่ได้ออกให้แก่ผู้เข้าประกวดราคาแล้ว เพื่อเป็นหลักฐาน ในการรับมอบหลักประกันของจากคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา

(๒) นำหลักประกันของที่เป็นเงินสด ตราพท์ เช็คที่ธนาคารรับรอง หรือ เช็คที่ธนาคารเป็นผู้ส่งจ่าย เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ กพผ. โดยเร็วที่สุด

(๓) เก็บรักษาหลักประกันของที่เป็นอย่างอื่นนอกจากที่กล่าวใน (๒) ไว้ที่หน่วยงาน

(๔) ในกรณีที่หลักประกันของเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ให้ส่งสำเนาหนังสือค้ำประกันให้ธนาคาร ในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ออกหนังสือค้ำประกันนั้นทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนตอบรับ

ส่วนที่ ๒ การรับหลักประกันสัญญา

ข้อ ๑๒๕ ในกรณีที่หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างได้รับหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด ตราพท์ เช็คที่ธนาคารรับรอง หรือเช็คที่ธนาคารเป็นผู้ส่งจ่าย ให้แจ้งคู่สัญญานำหลักประกันไปวางที่ หน่วยงานการเงิน พร้อมทั้งแจ้งยอดหลักประกันให้หน่วยงานดังกล่าวทราบ

เมื่อหน่วยงานการเงินได้รับหลักประกันสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้ตรวจสอบ ความถูกต้องและออก “ใบเสร็จรับเงิน” ตามแบบที่รองผู้ว่าการการเงินและบัญชี (CFO) กำหนด ให้แก่คู่สัญญาเพื่อเป็นหลักฐานในการรับหลักประกัน

ข้อ ๑๒๖ ในกรณีที่หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างได้รับหลักประกันสัญญาเป็นอย่างอื่น นอกจากที่กล่าวในข้อ ๑๒๕ แล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ในกรณีเป็นหลักประกันสัญญาของสัญญาในประเทศ

(ก) ตรวจสอบความถูกต้องของหลักประกันสัญญานั้น และเมื่อ ตรวจสอบถูกต้องแล้ว ให้ส่งหน่วยงานการเงินเพื่อจัดทำใบรับหลักประกันตามแบบพิมพ์ที่กำหนด ในคู่มือวิธีปฏิบัติงานพัสดุและจัดทำให้แก่คู่สัญญา เพื่อเป็นหลักฐานในการรับหลักประกันสัญญา

การลงลายมือชื่อในใบรับหลักประกัน ให้หัวหน้าแผนกขึ้นไป ของหน่วยงานบัญชีและการเงิน หรือผู้ที่ผู้อำนวยการฝ่ายที่มีหน้าที่รับผิดชอบหน่วยงานบัญชีและ การเงิน มอบหมาย ลงลายมือชื่อผู้รับหลักประกันสัญญา

(ข) ในกรณีที่หลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ให้ส่งสำเนาหนังสือค้ำประกันให้ธนาคาร ในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ออกหนังสือค้ำประกันนั้นทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนตอบรับ

(๒) ในกรณีเป็นหลักประกันสัญญาของสัญญาต่างประเทศ ให้ส่งหน่วยงานกฎหมายเพื่อดำเนินการดังนี้

(ก) ตรวจสอบความถูกต้องของหลักประกันสัญญานั้น และเมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้ว ให้ส่งกองบริหารจัดการทางการเงินเพื่อดำเนินการต่อไป และสำเนาเรื่องให้หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง และหน่วยงานบัญชีเจ้าหนี้หรือหน่วยงานบัญชีและการเงินในส่วนภูมิภาคแล้วแต่กรณี

(ข) ในกรณีที่หลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ให้ส่งสำเนาหนังสือค้ำประกันให้ธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ออกหนังสือค้ำประกันนั้นทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ

ข้อ ๑๒๗ ในกรณีที่คู่สัญญาแจ้งความประสงค์เป็นหนังสือจะขอใช้หลักประกันของที่เป็นเงินสด ดราฟท์ เช็คที่ธนาคารรับรอง หรือเช็คที่ธนาคารเป็นผู้ส่งจ่าย เป็นหลักประกันสัญญาก็ให้กระทำได้ และในกรณีที่เงินสด ดราฟท์ เช็คที่ธนาคารรับรอง หรือเช็คที่ธนาคารเป็นผู้ส่งจ่ายนั้นไม่เพียงพอ คู่สัญญาจะต้องนำหลักประกันมาวางเพิ่มเติมให้ครบตามที่กำหนดไว้ในสัญญา

ส่วนที่ ๓

การคืนหลักประกันของและหลักประกันสัญญา

ข้อ ๑๒๘ การคืนหลักประกันของให้แก่ผู้เข้าประกวดราคา ให้หน่วยงานการเงินดำเนินการคืนโดยเร็วที่สุด ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) กรณีผู้เข้าประกวดราคารายที่ กฟผ. ไม่ได้ตกลงซื้อหรือจ้าง ให้คืนเมื่อได้รับแจ้งจากหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) กรณีผู้เข้าประกวดราคารายที่ กฟผ. ตกลงซื้อหรือจ้าง ให้คืนเมื่อ กฟผ. ได้ยอมรับหลักประกันสัญญาแล้ว

ข้อ ๑๒๙ การคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา ให้หน่วยงานบัญชีและการเงินหรือกองการเงิน หรือกองบริหารจัดการทางการเงิน ดำเนินการคืนเมื่อคู่สัญญาดังกล่าวพ้นจากข้อผูกพันตามเงื่อนไขในสัญญาแล้ว

ข้อ ๑๓๐ การดำเนินการคืนหลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้หน่วยงานบัญชีและการเงิน หรือกองการเงิน ปฏิบัติดังนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้มีอำนาจกระทำในนามของผู้เสนอราคามาติดต่อขอรับหลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ณ ที่ทำการของ กฟผ. ให้ตรวจสอบหนังสือมอบอำนาจหรือหลักฐานอื่นให้ถูกต้องก่อนคืนหลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา

ในกรณีที่ผู้มาติดต่อขอรับหลักประกันของหรือหลักประกันสัญญาเป็นบุคคลอื่นนอกจากที่กล่าวในวรรคหนึ่ง ให้คืนได้เฉพาะหลักประกันของหรือหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์เท่านั้น

(๒) ในกรณีหลักประกันของหรือหลักประกันสัญญาเป็นหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ถ้าผู้เสนอราคา หรือคู่สัญญาไม่มาติดต่อขอรับหลักประกันดังกล่าวภายใน ๑๐ วันนับตั้งแต่วันที่ผู้เสนอราคาหรือ คู่สัญญา มีสิทธิได้รับหลักประกันคืน ให้ส่งหนังสือค้ำประกันนั้นคืนให้แก่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญา ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน แต่ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาอยู่ต่างประเทศและหนังสือ ค้ำประกันนั้นออกโดยธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ในประเทศ ให้ส่งหนังสือค้ำประกันคืนธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ในประเทศดังกล่าว และแจ้งหรือส่งสำเนาหนังสือนำส่งหนังสือค้ำประกันนั้น ๆ ให้ผู้เสนอราคาหรือ คู่สัญญาที่อยู่ต่างประเทศทราบ

ในกรณีที่ไม้อาจส่งคืนหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศหรือ บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ให้แก่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาได้ ให้ส่งหนังสือค้ำประกัน ดังกล่าวให้ธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ค้ำประกัน

หมวด ๑๕

การควบคุมพัสดุ

ส่วนที่ ๑

การควบคุมพัสดุและการบริหารพัสดุ

ข้อ ๑๓๑ การควบคุมพัสดุและการบริหารพัสดุ ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับ แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยอนุโลม ยกเว้นการให้หน่วยงานภายนอกยืมพัสดุ การยืมพัสดุจาก หน่วยงานภายนอก และการตรวจสอบพัสดุสำรองคลังประจำปี

ส่วนที่ ๒

การตรวจสอบพัสดุสำรองคลัง

ข้อ ๑๓๒ ให้ผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือผู้อำนวยการโครงการ หรือ หัวหน้าหน่วยงานสูงสุดของโครงการ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบพัสดุ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ พักตร์ ประกอบด้วยผู้ปฏิบัติงานจากหน่วยงานพัสดุและหน่วยงานอื่นที่มีใช้ผู้รับผิดชอบพัสดุ ดำเนินการตรวจสอบพัสดุสำรองคลัง ดังนี้

(๑) เชื้อเพลิงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๒) พักตร์สำรองคลังอื่นอย่างน้อย ๒ ปีต่อ ๑ ครั้ง เว้นแต่แบบพิมพ์ ที่ไม่มีระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์การควบคุมไว้เป็นการเฉพาะ ไม่ต้องตรวจสอบ

ข้อ ๑๓๓ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบตามข้อ ๑๓๒ ปรากฏว่ามีพัสดุสำรองคลังขาดหรือเกินจำนวน ขำรุค เสื่อมคุณภาพ ให้ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุสำรองคลังดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีปริมาณเชื้อเพลิงขาดหรือเกินบัญชีเนื่องจากตามสภาพปกติไม่เกินร้อยละ ๐.๒ ของปริมาณเชื้อเพลิง ให้ถือเป็นการขาดเกินตามปกติ และให้รายงานผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือผู้อำนวยการโครงการ หรือหัวหน้าหน่วยงานสูงสุดของโครงการ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบพัสดุเพื่อทราบ

(๒) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือผู้อำนวยการโครงการ หรือหัวหน้าหน่วยงานสูงสุดของโครงการ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบพัสดุเพื่อพิจารณา หากผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือผู้อำนวยการโครงการ หรือหัวหน้าหน่วยงานสูงสุดของโครงการ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบพัสดุ เห็นชอบให้ไม่ต้องดำเนินการสอบสวน ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานบัญชีเพื่อดำเนินการต่อไป และสำเนาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) ปรากฏผู้รับผิดชอบโดยชัดแจ้งแล้ว

(ข) มีผู้ที่เชื่อถือได้ยอมรับผิดชัดใช้ในความเสียหายนั้นแล้ว

(ค) ปริมาณเชื้อเพลิงขาดหรือเกินบัญชีเนื่องจากตามสภาพปกติเกินร้อยละ ๐.๒ แต่ไม่เกินร้อยละ ๐.๕ ของปริมาณเชื้อเพลิงตามบัญชี

กรณีต้องดำเนินการสอบสวนหาผู้รับผิดชอบชัดใช้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ กพผ. เกี่ยวกับทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย

หมวด ๑๖

การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๑๓๔ การจำหน่ายพัสดุ ยกเว้นการจำหน่ายพัสดुकงเหลือจากงานโครงการ การจำหน่ายเชื้อเพลิง และการจำหน่ายที่ดิน ให้ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ โดยอนุโลม

การจำหน่ายพัสดุนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ให้เสนอรองผู้ว่าการพิจารณาเป็นคราว ๆ ไป

หมวด ๑๗

การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดुकงเหลือจากงานโครงการ

ส่วนที่ ๑

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ ๑๓๕ ในหมวดนี้

(๑) “พัสดुकงเหลือ” หมายความว่า สิ่งของทุกชนิดของ กพผ. ที่ได้จัดหามาหรือที่บุคคลภายนอกมอบให้แก่ กพผ. เพื่อใช้งานโครงการ ซึ่งคงเหลือจากการใช้งานหรือคงเหลืออยู่เมื่องานแล้วเสร็จ

(๒) “โครงการ” หมายความว่า โครงการก่อสร้าง โครงการปรับปรุงโครงการติดตั้ง โครงการขยายระบบส่ง โครงการขยายเหมือง และโครงการอื่นตามที่ผู้ว่าราชการกำหนด

(๓) “การจำหน่ายพัสดุ” หมายความว่า การขายพัสดุ

ข้อ ๑๓๖ เมื่อพัสดุดังกล่าวที่หมดความจำเป็นที่จะใช้งานต่อไป ให้ผู้อำนวยการโครงการหรือหัวหน้าหน่วยงานสูงสุดของโครงการนั้น พิจารณาให้ความเห็นชอบดำเนินการจำหน่ายตามหลักเกณฑ์ในหมวดนี้

ข้อ ๑๓๗ เมื่อมีพัสดุดังกล่าวจากงานโครงการใดใกล้จะแล้วเสร็จ ให้ผู้อำนวยการโครงการหรือหัวหน้าหน่วยงานสูงสุดของโครงการนั้น แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุดังกล่าวจากงานโครงการ เรียกโดยย่อว่า “คพค.” ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|---|-----------------------------|
| (๑) | ผู้อำนวยการโครงการ
หรือหัวหน้าหน่วยงานสูงสุดของโครงการ
หรือผู้แทน | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) | ผู้อำนวยการฝ่ายที่รับผิดชอบพื้นที่
ที่เป็นที่ตั้งของงานโครงการ
หรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| (๓) | หัวหน้าหน่วยงานบัญชีและการเงิน
หรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| (๔) | หัวหน้าหน่วยงานพัสดุและจัดหา
หรือผู้แทน | เป็นกรรมการ
และเลขานุการ |

ในกรณีการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุดังกล่าวเกี่ยวข้องกับหน่วยงานบำรุงรักษาหรือหน่วยงานอื่นนอกจากที่กล่าวข้างต้น ให้ประธาน คพค. เชิญหัวหน้าหน่วยงานดังกล่าวหรือผู้แทนร่วมเป็นกรรมการด้วย

ข้อ ๑๓๘ ให้ คพค. มีหน้าที่ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดทำรายการพร้อมรายละเอียดพัสดุดังกล่าวที่มีอยู่จริงโดยแยกตามประเภทพัสดุ เช่น เครื่องจักร อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อะไหล่ พัสดุก่อสร้างทั่วไป ก่อนวันปิดโครงการ

(๒) แยกพัสดุดังกล่าวตามสภาพดังนี้

(ก) พักพัสดุดังกล่าวที่สามารถใช้งานได้

(ข) พักพัสดุดังกล่าวที่ไม่สามารถใช้งานได้

(๓) พักพัสดุดังกล่าวตาม (๒) (ก) ให้แจ้งเวียนและโอนให้หน่วยงานอื่นที่ต้องการนำไปใช้งานโดยใช้ราคาประเมิน หากไม่มีหน่วยงานใดรับโอน ให้ดำเนินการจำหน่ายตามหลักเกณฑ์ในหมวดนี้

หลักเกณฑ์ราคาประเมินสำหรับการโอน

(ก) ราคาที่ได้มาหักค่าเสื่อมราคาสะสม

(ข) ราคาตลาดตามสภาพพัสดุ

ให้เปรียบเทียบราคาประเมินตาม (ก) และ (ข) ราคาใดต่ำกว่า ให้ใช้

ราคานั้นเป็นราคาประเมิน

กรณีที่ไม่มีราคาตาม (ก) ให้ใช้ราคาตาม (ข) เป็นราคาประเมิน

(๔) พัสดुकงเหลือตาม (๒) (ข) ให้ดำเนินการจำหน่ายตามหลักเกณฑ์

ในหมวดนี้

(๕) ให้ คพค. ดำเนินการตามหน้าที่และความรับผิดชอบให้แล้วเสร็จ

ก่อนปิดโครงการ ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนปิดโครงการ ให้ขออนุมัติ
รองผู้ว่าการที่รับผิดชอบเพื่อขยายระยะเวลาดำเนินการไปได้อีกไม่เกิน ๑ ปี

ข้อ ๑๓๙ การจำหน่ายพัสดุ ให้กระทำเมื่อเป็นพัสดุที่ชำรุดเสื่อมคุณภาพ หรือไม่ใช้
งานต่อไป หรือหากจำหน่ายแล้วจะให้ประโยชน์มากกว่า หรือหากใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย

ข้อ ๑๔๐ ห้ามดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่ยังดำเนินการสอบสวนหาข้อเท็จจริงและหา
ผู้รับผิดชอบใช้ยังไม่แล้วเสร็จ

ข้อ ๑๔๑ การขายพัสดุโดยวิธีประกวดราคา ให้มีการวางหลักประกันของในอัตรา
ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของราคาของผู้เข้าประกวดราคาเสนอ

ข้อ ๑๔๒ เอกสารประกวดราคา และหนังสือสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจำหน่าย
พัสดุ ให้มีรายการและเงื่อนไขตามที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุกำหนด

ในกรณีที่หน่วยงานใดมีความจำเป็นต้องกำหนดรายการและเงื่อนไข
ในการจำหน่ายพัสดุเป็นการเฉพาะ ให้พิจารณาได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้ง
กับระเบียบปฏิบัติที่ กพผ. ใช้บังคับ

ข้อ ๑๔๓ แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการขายพัสดุ ให้เป็นไปตามที่
ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุกำหนด

ในกรณีที่หน่วยงานใดมีความจำเป็นต้องกำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติ
เกี่ยวกับการขายพัสดุเป็นการเฉพาะ ก็ให้พิจารณาได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้ง
กับระเบียบปฏิบัติที่ กพผ. ใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒ การตรวจสภาพพัสดุก่อนจำหน่าย

ข้อ ๑๔๔ เมื่อหน่วยงานพัสดุโครงการได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการโครงการหรือหัวหน้าหน่วยงานสูงสุดของโครงการให้ดำเนินการจำหน่าย ให้หน่วยงานพัสดุโครงการขออนุมัติตั้งคณะกรรมการตรวจสภาพพัสดุจากผู้บังคับบัญชาชั้นหัวหน้าหน่วยขึ้นไป ทั้งนี้ เว้นแต่พัสดุที่มีราคาประเมินน้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะตั้งผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งในโครงการเป็นผู้ตรวจสภาพพัสดุก็ได้

คณะกรรมการตรวจสภาพพัสดุ ประกอบด้วยผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้หรือชำนาญในการใช้พัสดุนั้น และผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานพัสดุ

ข้อ ๑๔๕ คณะกรรมการตรวจสภาพพัสดุนั้นมีหน้าที่ดังนี้

- (๑) พิจารณาสภาพและจำนวนพัสดุที่จะจำหน่าย
- (๒) ตรวจสอบราคาสุทธิในบัญชีและราคาที่ได้มาของพัสดุดังกล่าว ในกรณีที่พัสดุดังกล่าวไม่มีราคาในบัญชี ให้ประเมินราคาของพัสดุนั้น
- (๓) ประเมินราคาขายพัสดุ
- (๔) การประเมินราคาขายพัสดุให้แก่คู่สัญญา กับ กฟผ. ที่มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นในการดำเนินการให้แก่ กฟผ. โดยวิธีตกลงราคา ให้ใช้ราคาในบัญชีหรือราคาตลาด และราคาในสัญญาจ้าง แล้วแต่ราคาใดจะสูงกว่ากัน
- (๕) ในกรณีที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการชำรุดหรือเสื่อมคุณภาพมิได้เกิดจากสภาพการใช้งาน หรือเสื่อมตามคุณลักษณะของพัสดุนั้น ให้ตรวจสอบว่าพัสดุที่จะจำหน่ายนั้น ได้มีการตั้งกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงและหาผู้รับผิดชอบใช้แล้วหรือไม่ หากไม่มีให้แจ้งผู้มีอำนาจตั้งคณะกรรมการตรวจสภาพพัสดุเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป
- (๖) ทำรายงานสรุปผลการตรวจสภาพของพัสดุและเสนอความเห็นเกี่ยวกับวิธีการจำหน่ายพัสดุนั้นต่อผู้มีอำนาจตั้งคณะกรรมการตรวจสภาพพัสดุ

ข้อ ๑๔๖ ให้ผู้มีอำนาจตั้งคณะกรรมการตรวจสภาพพัสดุ เสนอเรื่องขออนุมัติในหลักการเพื่อดำเนินการจำหน่ายพัสดุต่อผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๔๗ และเสนอขอตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการดังกล่าว

ข้อ ๑๔๗ ให้ผู้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ มีอำนาจอนุมัติการขายพัสดुकงเหลือจากงานโครงการ

- (๑) หัวหน้าหน่วย สำหรับราคาขายครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- (๒) ผู้ช่วยผู้อำนวยการโครงการ หรือผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานสูงสุดของโครงการ สำหรับราคาขายครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๓) ผู้อำนวยการโครงการ หรือหัวหน้าหน่วยงานสูงสุดของโครงการ สำหรับราคาขายครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๔) ผู้ช่วยผู้ว่าการ สำหรับราคาขายครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๕) รองผู้ว่าการ สำหรับราคาขายครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ส่วนที่ ๓ การขายพัสดุ

ข้อ ๑๔๘ การขายพัสดุโดยปกติให้ใช้วิธีประกวดราคา เว้นแต่

- (๑) การขายพัสดุที่มีวงเงินประเมินราคาขายพัสดุนั้นไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีตกลงราคา
- (๒) กรณีที่ได้ดำเนินการประกวดราคาแล้วไม่ได้ผลดี หรือกรณีจำเป็นเร่งด่วน หรือเป็นประโยชน์ต่อ กฟผ. จะขายโดยวิธีตกลงราคาก็ได้
- (๓) การขายพัสดุให้แก่ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ วัด สถานศึกษา หรือองค์การสาธารณกุศล หรือในกรณีการขายพัสดุให้แก่คู่สัญญา กับ กฟผ. ที่มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นในการดำเนินงานให้แก่ กฟผ. จะขายโดยวิธีตกลงราคาก็ได้

ข้อ ๑๔๙ การขายพัสดุโดยวิธีประกวดราคา ให้หน่วยงานพัสดุที่จะขายพัสดูปิดประกาศประกวดราคาไว้ ณ ที่ทำการของ กฟผ. หรือจะส่งประกาศดังกล่าวไปยังผู้รับซื้อพัสดุนั้น ๆ หากเห็นสมควรจะประกาศทางหนังสือพิมพ์ หรือวิทยุกระจายเสียง หรือจะโฆษณาด้วยวิธีอื่นอีกก็ได้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้กระทำก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า ๗ วัน ทั้งนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการโครงการ หรือหัวหน้าหน่วยงานสูงสุดของโครงการ ให้ดำเนินการในระยะเวลาที่แตกต่างจากที่กำหนดดังกล่าวได้

ข้อ ๑๕๐ การขายพัสดุโดยวิธีประกวดราคา ให้มีคณะกรรมการดังต่อไปนี้

- (๑) คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา
- (๒) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
- (๓) คณะกรรมการส่งมอบ

คณะกรรมการแต่ละคณะจะต้องมีจำนวนอย่างน้อย ๓ คน

ข้อ ๑๕๑ ในการขายพัสดุโดยวิธีประกวดราคาครั้งเดียวกัน ห้ามตั้งผู้ปฏิบัติงานที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาและกรรมการส่งมอบ

ข้อ ๑๕๒ ในกรณีที่ไม่มีผู้เสนอราคา หรือกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเห็นสมควรยกเลิกการประกวดราคานั้น ให้คณะกรรมการดังกล่าวเสนอขอยกเลิกการประกวดราคานั้น เพื่อดำเนินการใหม่ต่อผู้อำนวยการโครงการหรือหัวหน้าหน่วยงานสูงสุดของโครงการ

ในกรณีที่มีผู้เสนอราคารายเดียว ถ้าคณะกรรมการดังกล่าวเห็นว่า มีเหตุผลสมควรจะดำเนินการขออนุมัติขายต่อไปก็ได้

ข้อ ๑๕๓ การขายพัสดุโดยวิธีตกลงราคา ให้มีคณะกรรมการดังต่อไปนี้

(๑) คณะกรรมการพิจารณาราคาขาย

(๒) คณะกรรมการส่งมอบ

คณะกรรมการแต่ละคณะจะต้องมีจำนวนอย่างน้อย ๓ คน

ในการขายพัสดุโดยวิธีตกลงราคาครั้งเดียวกัน ห้ามตั้งผู้ปฏิบัติงานที่เป็นกรรมการตาม (๑) เป็นกรรมการตาม (๒)

ข้อ ๑๕๔ การขายพัสดุที่มีการส่งมอบเป็นงวด ๆ ให้ทำเป็นสัญญาขาย

ข้อ ๑๕๕ คณะกรรมการส่งมอบมีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงิน และหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ส่งมอบพัสดุให้ผู้ซื้อ

(๓) ส่งเอกสารต้นฉบับที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้หน่วยงานพัสดุ

ข้อ ๑๕๖ ให้หน่วยงานพัสดุส่งเอกสารต้นฉบับให้หน่วยงานบัญชีเพื่อดำเนินการต่อไป และสำเนาเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ ๔

การรับ การคืน หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญาในกรณีการจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๑๕๗ การรับ การคืน หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญาในกรณีการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวด ๑๔ การรับ การคืน หลักประกันของและหลักประกันสัญญา ส่วนที่ ๑, ๒ และ ๓ โดยอนุโลม

การขายพัสดุโดยวิธีประกวดราคาที่สามารถคัดเลือกผู้ซื้อได้ภายในวันเดียวกัน ให้ออกหลักฐานการรับหลักประกันของเฉพาะรายที่ได้คัดเลือกไว้เท่านั้น และให้คืนหลักประกันของให้แก่ผู้เข้าประกวดราคารายที่ไม่ได้รับการคัดเลือกทันทีที่ได้พิจารณาคัดเลือกแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๕๘ การรับ การคืน หลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ให้หน่วยงานการเงิน หรือกองการเงิน หรือกองบริหารจัดการทางการเงินบันทึกรายการเข้าในระบบงานองค์กร (ERP) ตามวิธีการที่กำหนดไว้ในคู่มือระบบบัญชีเจ้าหนี้

ข้อ ๑๕๙ ให้รองผู้อำนวยการการเงินและบัญชี (CFO) มีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการคืนหลักประกันสัญญาตามระเบียบนี้

หมวด ๑๘ การจำหน่ายเชื้อเพลิง

ข้อ ๑๖๐ การจำหน่ายเชื้อเพลิงที่มีความจำเป็นทำให้ไม่อาจรับไว้ หรือหากจำหน่ายแล้วจะให้ประโยชน์มากกว่า

ให้หน่วยงานที่ทราบเหตุว่าไม่สามารถรับเชื้อเพลิงนั้นไว้ได้ ทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อดำเนินการจำหน่าย

ข้อ ๑๖๑ การจำหน่ายเชื้อเพลิงที่รับไว้แล้วไม่คุ้มค่า

ให้หน่วยงานที่ครอบครองหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายงานระบุสาเหตุและเหตุผลที่ครอบครองไว้แล้วไม่คุ้มค่า เสนอรองผู้ว่าการเพื่ออนุมัติการจำหน่าย

ข้อ ๑๖๒ ให้ผู้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ มีอำนาจอนุมัติการจำหน่ายเชื้อเพลิง

- (๑) ผู้อำนวยการฝ่าย ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๒) ผู้ช่วยผู้ว่าการ ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๓) รองผู้ว่าการ ไม่จำกัดวงเงิน

ข้อ ๑๖๓ การจำหน่ายเชื้อเพลิงให้ตั้งคณะกรรมการ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจำหน่ายเชื้อเพลิงจะตั้งคณะกรรมการหรือไม่ก็ได้

- (๑) การจำหน่ายคืนให้ผู้จำหน่ายในเงื่อนไขเดียวกันกับการซื้อ โดยอนุโลม
- (๒) การจำหน่ายที่มีมูลค่าสูงกว่ามูลค่าซื้อ และเปรียบเทียบแล้วไม่ต่ำกว่า

ราคาตลาด

- (๓) การจำหน่ายตามหลักการค้าสากล หรือตามกฎระเบียบที่ กพพ.

ต้องปฏิบัติตาม

คณะกรรมการจำหน่ายเชื้อเพลิง ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งเป็นผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานจำหน่ายเชื้อเพลิงนั้น ๆ และเป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีระดับเทียบเท่ากับคณะกรรมการซื้อเชื้อเพลิงครั้งนั้น ๆ

ในการดำเนินการของคณะกรรมการจะต้องมีจำนวนกรรมการไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่ได้ตั้งไว้ จึงจะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ได้

การจำหน่ายเชื้อเพลิงนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ให้เสนอรองผู้ว่าการพิจารณาเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ ๑๖๔ การจำหน่ายตามเงื่อนไขภาวะผูกพันอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถกระทำได้

หมวด ๑๙
การจำหน่ายที่ดิน

ส่วนที่ ๑
การขายที่ดิน

ข้อ ๑๖๕ การขายที่ดิน ให้มีคณะกรรมการดำเนินการขายที่ดิน ประกอบด้วย ผู้ปฏิบัติงานที่รองผู้ว่าการแต่งตั้ง

ข้อ ๑๖๖ ให้คณะกรรมการดำเนินการขายที่ดิน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเนื้อที่ดินที่จะขาย รวมทั้ง รายละเอียดเกี่ยวกับอาคาร สิ่งปลูกสร้าง และต้นไม้ ที่อยู่บนที่ดินที่จะขาย

(๒) ตรวจสอบสภาพและที่ตั้งของที่ดินที่จะขาย

(๓) พิจารณาความเหมาะสมของราคาขายที่ดิน โดยการเปรียบเทียบกับ ราคาต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(ก) ราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด

(ข) ราคาที่ดินที่มีการตีราคาไว้เพื่อประโยชน์แก่การเสียภาษีบำรุง

ท้องที่

(ค) ราคาประเมินทุนทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียน

สิทธิและนิติกรรม

(ง) ราคาในขณะที่ได้มา

(๔) ในกรณีที่ดินที่จะขายนั้นมีอาคาร สิ่งปลูกสร้าง หรือต้นไม้ รวมอยู่ด้วย ให้พิจารณาความเหมาะสมของจำนวนเงินค่าอาคาร สิ่งปลูกสร้าง หรือต้นไม้ ที่จะขาย โดยการเปรียบเทียบกับราคาที่ดิน กฟผ. ตีราคาอาคาร สิ่งปลูกสร้าง หรือต้นไม้ แล้วแต่กรณี

(๕) เปรียบราคาจากผู้ซื้อ

(๖) ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการพร้อมด้วยความเห็น เสนอผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๗๔ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ส่วนที่ ๒
การแลกเปลี่ยนที่ดิน

ข้อ ๑๖๗ การแลกเปลี่ยนที่ดิน ให้คำนึงความเหมาะสมและหรือความจำเป็น เพื่อประโยชน์ของ กฟผ.

ข้อ ๑๖๘ การแลกเปลี่ยนที่ดิน ให้ติดต่อโดยตรงกับเจ้าของที่ดิน หรือผู้ได้รับมอบอำนาจโดยถูกต้องตามกฎหมายจากเจ้าของที่ดิน

ข้อ ๑๖๙ ให้มีคณะกรรมการดำเนินการแลกเปลี่ยนที่ดิน ประกอบด้วยผู้ปฏิบัติงานที่รองผู้ว่าการแต่งตั้ง

ข้อ ๑๗๐ ให้คณะกรรมการดำเนินการแลกเปลี่ยนที่ดิน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณาบริเวณที่ดินที่จะแลกเปลี่ยนให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ที่ กพผ. ต้องการใช้ประโยชน์
- (๒) ตรวจสอบสภาพปัจจุบันและตรวจสอบความถูกต้องของบริเวณที่ดินเพื่อประกอบการพิจารณา
- (๓) เปรียบเทียบจำนวนเนื้อที่หรือมูลค่าของที่ดินที่จะแลกเปลี่ยน
- (๔) ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการพร้อมด้วยความเห็น เสนอผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๗๔ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๗๑ ถ้าที่ดินที่จะแลกเปลี่ยนมีทรัพย์สินติดอยู่กับที่ดิน เช่น สิ่งปลูกสร้าง ต้นไม้ หาก กพผ. จำเป็นต้องจ่ายเงินสำหรับทรัพย์สินติดอยู่กับที่ดินนั้น ให้คณะกรรมการดำเนินการแลกเปลี่ยนที่ดินมีหน้าที่ดำเนินการอันจำเป็นในเรื่องดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร โดยให้รายงานการดำเนินการไว้ในรายงานสรุปผลตามข้อ ๑๗๐ (๔) ด้วย

ส่วนที่ ๓ การบริจาคที่ดิน

ข้อ ๑๗๒ การบริจาคที่ดิน ให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (๑) ต้องกระทำในนามของ กพผ.
- (๒) เป็นการบริจาคเพื่อ
 - (ก) พัฒนาสังคมโดยส่วนรวม
 - (ข) ช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัยร้ายแรง
 - (ค) การกุศล การศึกษา การกีฬา หรือกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อประชาชน
- (๓) อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าการเห็นสมควร

ข้อ ๑๗๓ การบริจาคที่ดิน ให้ผู้อำนวยการฝ่ายที่รับผิดชอบที่ดินที่จะบริจาค พิจารณาความเหมาะสมของที่ดินที่จะบริจาค และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) แล้วสรุปความเห็นเสนอผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๗๔ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ส่วนที่ ๔ อำนาจอนุมัติการจำหน่ายที่ดิน

ข้อ ๑๗๔ การขายที่ดินที่มีราคาขายครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้เสนอรองผู้ว่าการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

การขายที่ดินที่มีราคาขายครั้งละเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้เสนอคณะกรรมการ กพผ. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

การขายที่ดินที่มีราคาขายครั้งละเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้เสนอคณะกรรมการ กพผ. เพื่อพิจารณาอนุมัติและให้คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ

การแลกเปลี่ยนที่ดินและการบริจาคที่ดินที่มีราคาประเมินทุนทรัพย์ เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้เสนอ รองผู้ว่าการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

การแลกเปลี่ยนที่ดินและการบริจาคที่ดินที่มีราคาประเมินทุนทรัพย์ เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมครั้งละเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้เสนอ คณะกรรมการ กฟผ. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๗๕ เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติการขายที่ดิน การแลกเปลี่ยนที่ดิน และการบริจาค ที่ดิน ตามข้อ ๑๗๔ ได้พิจารณาสั่งการแล้ว ให้ส่งเรื่องให้ฝ่ายที่ดินเพื่อดำเนินการทำนิติกรรม เกี่ยวกับที่ดินให้เรียบร้อยต่อไป

ข้อ ๑๗๖ เมื่อฝ่ายที่ดินได้ดำเนินการทำนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินเรียบร้อยแล้ว ให้สำเนาเรื่องให้ฝ่ายบัญชีเพื่อดำเนินการต่อไป

หมวด ๒๐

การจ้างงานก่อสร้างโดยให้ผู้รับจ้างก่อสร้างหรือถอนสิ่งก่อสร้างเดิม และรับซื้อพัสดุที่รื้อถอน

ข้อ ๑๗๗ การจ้างงานก่อสร้างโดยให้ผู้รับจ้างก่อสร้างหรือถอนสิ่งก่อสร้างเดิมและรับซื้อ พสดุที่รื้อถอนด้วย ให้กระทำได้ตามแผนงานที่วางไว้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ กฟผ. จะได้รับเป็น สำคัญ และสิ่งก่อสร้างเดิมนั้นจะต้องได้รับอนุมัติให้รื้อถอนแล้ว ตามหลักเกณฑ์ในระเบียบปฏิบัติ กฟผ. เกี่ยวกับสิ่งก่อสร้าง

ทั้งนี้ การจ้างรื้อถอนสิ่งก่อสร้างพร้อมกับให้ผู้รับจ้างรื้อถอนรับซื้อพัสดุ ที่เหลือจากการรื้อถอนโดยไม่มีการก่อสร้างสิ่งก่อสร้างใหม่ เฉพาะที่เกี่ยวกับการดำเนินการเตรียม พื้นที่ไว้ล่วงหน้าสำหรับงานก่อสร้าง ให้ดำเนินการตามหมวดนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๗๘ การสอบราคาหรือประกวดราคาการจ้างงานก่อสร้างตามข้อ ๑๗๗ ให้ หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ทำหน้าที่จัดหา เพิ่มเติมเงื่อนไขให้ผู้เสนอราคางานเสนอราคาซื้อ พสดุที่รื้อถอนในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคาด้วย

ข้อ ๑๗๙ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือคณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคา หรือคณะกรรมการที่เรียกชื่ออื่นแต่มีหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่พิจารณาราคางานจ้างและราคาขายพัสดุที่รื้อถอนด้วย ซึ่งโดยปกติให้คณะกรรมการดังกล่าว พิจารณาราคาโดยถือราคาสุทธิที่ กฟผ. จะต้องจ่ายน้อยที่สุดเป็นเกณฑ์ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึง ผลประโยชน์สูงสุดที่ กฟผ. จะได้รับ

ข้อ ๑๘๐ อำนวยการอนุมัติการจ้างตามหมวดนี้ ให้ถือวงเงินค่าก่อสร้างรวมค่ารื้อถอนสิ่งก่อสร้างเดิม โดยไม่หักค่าขายพัสดุที่รื้อถอน และให้ถือว่าการอนุมัติการจ้างคราวนั้นเป็นการอนุมัติขายพัสดุที่รื้อถอนด้วย

ข้อ ๑๘๑ อำนวยการลงลายมือชื่อในใบสั่งจ้าง หรือสัญญาจ้าง ที่กระทำกับบุคคลภายนอกเพื่อว่าจ้างก่อสร้างและรื้อถอนสิ่งก่อสร้างพร้อมทั้งขายพัสดุที่รื้อถอน ให้ถือวงเงินค่าก่อสร้างรวมค่ารื้อถอนสิ่งก่อสร้างเดิม โดยไม่หักค่าขายพัสดุที่รื้อถอน และให้ถือว่าการลงลายมือชื่อดังกล่าวเป็นการลงลายมือชื่อเพื่อขายพัสดุที่รื้อถอนด้วย

ข้อ ๑๘๒ ในการจ้างงานก่อสร้างโดยให้ผู้รับจ้างก่อสร้างรื้อถอนสิ่งก่อสร้างเดิมหรือในการจ้างรื้อถอนสิ่งก่อสร้าง หากในการทำสัญญาจ้างครั้งแรกไม่มีเงื่อนไขกำหนดให้ผู้รับจ้างรับซื้อพัสดุที่รื้อถอน แต่ต่อมาภายหลังหน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวพิจารณาเห็นว่าการขายพัสดุที่รื้อถอนให้แก่ผู้รับจ้างจะเป็นประโยชน์ต่อ กฟผ. ก็ให้ดำเนินการขายพัสดุที่รื้อถอนให้แก่ผู้รับจ้างนั้นโดยวิธีตกลงราคา โดยถือปฏิบัติตามวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวด ๑๖

ข้อ ๑๘๓ ในการขายพัสดุตามข้อ ๑๘๒ ให้หน่วยงานที่ดำเนินการขายจัดให้มีการทำข้อผูกพันการขาย โดยให้ระบุเงื่อนไขการชำระเงินค่าพัสดุไว้ให้ชัดเจน และหากในกรณีที่มีเงื่อนไขการชำระเงินโดยการหักจากเงินพึงได้ ให้ส่งต้นฉบับของข้อผูกพันการขายให้หน่วยงานบัญชีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานบัญชีและการเงินในส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี ที่มีหน้าที่จ่ายเงินตามสัญญาจ้างก่อสร้างหรือสัญญาจ้างรื้อถอน และสำเนาให้คณะกรรมการส่งมอบ

ข้อ ๑๘๔ ในการส่งมอบพัสดุที่รื้อถอนให้กับผู้รับจ้าง ให้ผู้อนุมัติการจ้างครั้งนั้น หรือผู้มีอำนาจอนุมัติการจำหน่ายพัสดุ ตั้งคณะกรรมการส่งมอบอย่างน้อย ๓ คน โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานพัสดุเจ้าของทรัพย์สิน หรือผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานพัสดุของสายงาน แล้วแต่กรณี ร่วมเป็นกรรมการด้วย เพื่อดำเนินการดังนี้

(๑) ตรวจสอบเงื่อนไขการชำระเงินว่าเป็นการชำระด้วยเงินสด หรือหักจากเงินพึงได้

(ก) ในกรณีเป็นการชำระด้วยเงินสด ให้ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินและหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(ข) ในกรณีหักจากเงินพึงได้ ให้แจ้งหน่วยงานการเงินเพื่อดำเนินการจัดทำใบกำกับภาษี ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบปฏิบัติ กฟผ. เกี่ยวกับการรับและการจ่ายเงิน

(๒) ส่งมอบพัสดุให้กับผู้รับจ้าง และในกรณีตาม (๑) (ข) ให้ส่งมอบใบกำกับภาษีให้กับผู้รับจ้างด้วย

(๓) ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้หน่วยงานพัสดุเจ้าของทรัพย์สินหรือหน่วยงานพัสดุของสายงาน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๘๕ เมื่อหน่วยงานพัสดุเจ้าของทรัพย์สิน หรือหน่วยงานพัสดุของสายงานแล้วแต่กรณี ได้รับเอกสารตามข้อ ๑๘๔ (๓) แล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีเป็นการชำระค่าพัสดุด้วยเงินสด ให้ส่งเอกสารดังกล่าวให้หน่วยงานบัญชี

(๒) ในกรณีเป็นการชำระค่าพัสดุโดยหักจากเงินพึงได้ ให้ส่งเอกสารดังกล่าวให้หน่วยงานบัญชีเจ้าหนี้หรือหน่วยงานบัญชีและการเงินในส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี ที่มีหน้าที่จ่ายเงินตามสัญญาจ้างก่อสร้างหรือสัญญาจ้างรื้อถอน เพื่อดำเนินการหักค่าพัสดุจากเงินพึงได้ และเมื่อหน่วยงานบัญชีเจ้าหนี้หรือหน่วยงานบัญชีและการเงินในส่วนภูมิภาคแล้วแต่กรณี ดังกล่าวดำเนินการแล้ว ให้ส่งเอกสารให้หน่วยงานบัญชี

(๓) ส่งสำเนาเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๒๑

การจ้างซ่อมทรัพย์สินที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนอะไหล่หรือชิ้นส่วน หรือการซื้อครุภัณฑ์หรือเครื่องมือเครื่องใช้ทดแทนของเดิม

ข้อ ๑๘๖ การจ้างซ่อมทรัพย์สิน หากในการจ้างซ่อมครั้งนั้นมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนอะไหล่หรือชิ้นส่วน และอะไหล่หรือชิ้นส่วนเดิมสามารถขายได้ หากเห็นว่าการขายอะไหล่หรือชิ้นส่วนเดิมให้กับผู้รับจ้างซ่อมจะเป็นประโยชน์ต่อ กฟผ. ในการดำเนินการจัดหาเพื่อหาผู้รับจ้างซ่อมจะกำหนดให้ผู้เสนอราคารับจ้างซ่อม เสนอราคารับซื้ออะไหล่หรือชิ้นส่วนเดิมไว้ในเงื่อนไขการจ้างด้วยก็ได้ โดยถือปฏิบัติตามวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวด ๒๐ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๘๗ การซื้อครุภัณฑ์หรือเครื่องมือเครื่องใช้ทดแทนของเดิม หากเห็นว่าการขายครุภัณฑ์หรือเครื่องมือเครื่องใช้เดิมให้กับผู้ขายจะเป็นประโยชน์ต่อ กฟผ. ในการดำเนินการจัดหา จะกำหนดให้ผู้เสนอราคา เสนอราคารับซื้อครุภัณฑ์หรือเครื่องมือเครื่องใช้เดิมไว้ในเงื่อนไขการซื้อด้วยก็ได้ โดยถือปฏิบัติตามวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวด ๒๐ โดยอนุโลม

หมวด ๒๒

การรับ การปรับ การเรียกร้องค่าเสียหายตามเงื่อนไขในสัญญา

ส่วนที่ ๑

การยกเลิกการสนองรับราคา

ข้อ ๑๘๘ ในกรณีผู้เสนอราคารายใดได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตนได้เสนอหรือสนองรับไว้ ให้หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างจัดทำเรื่องขอยกเลิกการสนองรับราคาของผู้นั้น และรับหลักประกัน (ถ้ามี) หรือเรียกร้องจากธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ค้ำประกันตามเงื่อนไขในการเสนอราคา เสนอขออนุมัติผู้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาชั้นผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป หรือหัวหน้าหน่วยงานสูงสุดของโครงการ

(๒) ผู้ปฏิบัติงานอื่นนอกจาก (๑) ที่มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้างภายในวงเงินอำนาจอนุมัติของตน

ข้อ ๑๘๙ เมื่อผู้มีอำนาจได้อนุมัติตามข้อ ๑๘๘ แล้ว ให้หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) จัดทำสำเนาเรื่องส่งให้

(ก) หน่วยงานบัญชีเพื่อดำเนินการริบหลักประกัน (ถ้ามี) โดยเร็ว สำหรับกรณีหลักประกันที่เป็นเงินสด หรือเช็คที่ธนาคารในประเทศรับรอง หรือเช็คที่ธนาคารในประเทศเป็นผู้ส่งจ่าย

(ข) คลังพัสดุที่เกี่ยวข้อง

(ค) หน่วยงานผู้ใช้งานและหรือเจ้าของงาน

(๒) จัดส่งต้นเรื่องให้หน่วยงานกฎหมายเพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) แจ้งยกเลิกการสนองรับราคาและแจ้งการริบหลักประกัน (ถ้ามี)

(ข) เรียกร้องจากหลักประกันที่เป็นอย่างอื่นนอกจากที่กล่าวใน

(๑) (ก) (ถ้ามี) ตามวิธีการของกฎหมาย

ก่อนดำเนินการตาม (๒) ให้หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างจัดทำหนังสือแจ้งผู้ค้าประกันกรณีถูกหนีผิดนัดตามแบบพิมพ์ที่กำหนดในคู่มือวิธีปฏิบัติงานพัสดุและจัดหา ส่งให้ธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ออกหนังสือค้ำประกันทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๖๐ วันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาตามที่ กพผ. มีหนังสือแจ้งให้มาทำสัญญากับ กพผ.

(๓) ในกรณีที่ผู้เสนอราคาไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้พิจารณาว่าสมควรจะเป็นผู้ทำงานหรือไม่ หากเห็นสมควรให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ส่วนที่ ๒

การบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๙๐ ในกรณีที่สัญญาไม่ส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้หน่วยงานดังต่อไปนี้ แล้วแต่กรณี จัดทำเรื่องบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วน และปรับตามเงื่อนไขในสัญญา เสนอขออนุมัติผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๙๑

(๑) ในกรณีที่เป็นสัญญาในประเทศ ให้หน่วยงานผู้ใช้งาน หรือหน่วยงานที่ควบคุมงาน หรือหน่วยงานพัสดุ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ดำเนินการ

(๒) ในกรณีที่เป็นสัญญาต่างประเทศ

(ก) ถ้าเป็นสัญญาของงานโครงการ ให้โครงการเป็นผู้ดำเนินการ

(ข) นอกจาก (ก) ให้หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นผู้ทำสัญญานั้น เป็นผู้ดำเนินการ

หากมีค่าเสียหายให้หน่วยงานที่ดำเนินการบอกเลิกสัญญาตามวรรคหนึ่ง พิจารณาวางเงินที่ กพผ. จะพึงเรียกร้องเป็นค่าเสียหาย โดยจะเสนอผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๙๑ เพื่อพิจารณาอนุมัติในภายหลังก็ได้

ข้อ ๑๙๑ ให้ผู้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ มีอำนาจอนุมัติการบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วน และปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาตามข้อ ๑๙๐

(๑) ผู้บังคับบัญชาชั้นผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป หรือหัวหน้าหน่วยงานสูงสุดของโครงการ

(๒) ผู้ปฏิบัติงานอื่นนอกจาก (๑) ที่มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้างภายในวงเงินอำนาจอนุมัติของตน

ข้อ ๑๙๒ เมื่อผู้มีอำนาจได้อนุมัติตามข้อ ๑๙๐ แล้ว ให้หน่วยงานที่ขออนุมัติบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๑๙๐ ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดส่งต้นเรื่องให้หน่วยงานบัญชีเจ้าหนี้ หรือหน่วยงานบัญชีและการเงินในส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการดังนี้

(ก) ตรวจสอบว่าคู่สัญญามีเงินพึงได้และหรือหลักประกันสัญญาหรือไม่

(ข) ระวังการจ่ายเงินพึงได้และหรือหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสดของคู่สัญญาไว้ก่อน เว้นแต่กรณีที่คู่สัญญานำเงินมาชำระค่าปรับและหรือค่าเสียหาย หรือยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรให้ กพผ. หักเงินพึงได้และหรือหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด ให้หักเงินพึงได้และหรือหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสดของคู่สัญญาเพื่อเป็นค่าปรับและหรือค่าเสียหาย (ถ้ามี)

(ค) ส่งต้นเรื่องพร้อมทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับเงินพึงได้และหรือหลักประกันสัญญา และการระวังการจ่ายหรือหักเงินพึงได้ ให้หน่วยงานกฎหมายเพื่อดำเนินการตามข้อ ๑๙๓ ต่อไป

(๒) ส่งสำเนาเรื่องให้

(ก) หน่วยงานการเงินเพื่อระวังการจ่ายเงินพึงได้ (ถ้ามี) ไว้ก่อน และเมื่อหน่วยงานการเงินได้ดำเนินการแล้ว หรือตรวจสอบแล้วไม่มีเงินพึงได้ ให้ทำบันทึกแจ้งหน่วยงานกฎหมายเพื่อดำเนินการตามข้อ ๑๙๓ ต่อไป

(ข) คลังพัสดุที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๙๓ เมื่อหน่วยงานกฎหมายได้รับต้นเรื่องและหรือบันทึกแจ้งตามข้อ ๑๙๒ แล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) แจ้งการบอกเลิกสัญญา และหรือแจ้งการหักเงินพึงได้ และหรือหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด เป็นค่าปรับและหรือค่าเสียหาย (ถ้ามี) ต่อคู่สัญญา

(๒) ดำเนินการตามกฎหมายเกี่ยวกับการเรียกร้องค่าปรับและหรือค่าเสียหาย (ถ้ามี) สำหรับในกรณีที่คู่สัญญาไม่มีเงินพึงได้ และหรือหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด หรือมีแต่ไม่พอหัก

(๓) สำเนาเรื่องตาม (๑) และหรือ (๒) ให้หน่วยงานบัญชีเจ้าหนี้หรือหน่วยงานบัญชีและการเงินในส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี หน่วยงานบัญชี และหน่วยงานการเงิน

ในกรณีที่หน่วยงานกฎหมายมีความเห็นแย้งเกี่ยวกับต้นเรื่องตามวรรคหนึ่ง ให้เสนอความเห็นต่อผู้ช่วยผู้ว่าการตามสายงานเพื่อพิจารณาสั่งการ และเมื่อได้พิจารณาสั่งการแล้ว ให้สำเนาเรื่องให้หน่วยงานบัญชีเจ้าหนี้หรือหน่วยงานบัญชีและการเงินในส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี และหน่วยงานที่ขออนุมัติบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๑๙๐ เพื่อดำเนินการต่อไป

ในกรณีที่บอกเลิกสัญญาเนื่องจากคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามสัญญาโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้พิจารณาว่าสมควรจะเป็นผู้ทำงานหรือไม่ หากเห็นสมควร ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ส่วนที่ ๓

การปรับกรณีส่งมอบล่าช้า

ข้อ ๑๙๔ ในกรณีที่คู่สัญญาส่งมอบพัสดุหรืองานล่าช้ากว่ากำหนด ให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในใบสั่งจ่าย เป็นผู้รับรองความถูกต้องในการคำนวณค่าปรับตามเงื่อนไขในสัญญา ภายในวงเงินที่ตนมีอำนาจ

สำหรับแบบพิมพ์เกี่ยวกับรายงานการคำนวณค่าปรับคู่สัญญาให้เป็นไปตามที่รองผู้ว่าการการเงินและบัญชี (CFO) กำหนด

ข้อ ๑๙๕ ให้หน่วยงานบัญชีเจ้าหนี้หรือหน่วยงานบัญชีและการเงินในส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี ดำเนินการปรับโดยหักจากเงินพึงได้และหรือหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด ถ้าเงินดังกล่าวไม่พอหักเป็นค่าปรับ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีการปรับในประเทศ ให้แจ้งให้คู่สัญญาชำระหนี้ค่าปรับภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันที่คู่สัญญาได้รับแจ้งจาก กฟผ. หากคู่สัญญาไม่ดำเนินการตามที่แจ้งดังกล่าว ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานกฎหมายเพื่อดำเนินการทางกฎหมายต่อไป

(๒) ในกรณีการปรับต่างประเทศ ให้แจ้งให้คู่สัญญาชำระหนี้ค่าปรับภายใน ๔๕ วันนับตั้งแต่วันที่คู่สัญญาได้รับแจ้งจาก กฟผ. หากคู่สัญญาไม่ดำเนินการตามที่แจ้งดังกล่าว ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานกฎหมายเพื่อดำเนินการทางกฎหมายต่อไป

ในกรณีหลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ก่อนส่งเรื่องให้หน่วยงานกฎหมายตาม (๑) และ (๒) ให้จัดทำหนังสือแจ้งผู้ค้ำประกันกรณีลูกหนี้ผิดนัดตามแบบพิมพ์ที่กำหนดในคู่มือวิธีปฏิบัติงานพัสดุ และจัดหา ส่งให้ธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ออกหนังสือค้ำประกันทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๖๐ วันนับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดชำระหนี้ค่าปรับตาม (๑) หรือ (๒)

ข้อ ๑๙๖ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นหัวหน้ากองขึ้นไปของหน่วยงานที่ดำเนินการตามข้อ ๑๙๕ มีอำนาจลงนามในหนังสือออกที่มีไปถึงคู่สัญญา

ข้อ ๑๙๗ เมื่อหน่วยงานการเงินได้รับเงินจากคู่สัญญาหรือผู้ค้าประกันแล้ว ให้แจ้งหน่วยงานดังต่อไปนี้

- (๑) หน่วยงานบัญชีเจ้าหนี้หรือหน่วยงานบัญชีและการเงินในส่วนภูมิภาคแล้วแต่กรณี
- (๒) หน่วยงานกฎหมาย ในกรณีที่หน่วยงานกฎหมายเป็นผู้ดำเนินการ

ส่วนที่ ๔

อำนาจอนุมัติการงดหรือลดค่าปรับ

ข้อ ๑๙๘ ให้ผู้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ มีอำนาจอนุมัติการงดหรือลดค่าปรับตามที่กำหนดไว้ในสัญญา

- (๑) ผู้ช่วยผู้ว่าการ สำหรับวงเงินที่งดหรือลดค่าปรับไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทกรณีเชื้อเพลิง
- (๒) รองผู้ว่าการ สำหรับวงเงินที่งดหรือลดค่าปรับเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทกรณีเชื้อเพลิง เว้นแต่ในกรณีที่คณะกรรมการ กฟผ. เป็นผู้อนุมัติการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น ให้เสนอขออนุมัติคณะกรรมการ กฟผ.

หมวด ๒๓

การแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับตามสัญญา

ข้อ ๑๙๙ เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างตามสัญญาแล้ว ถ้า กฟผ. ยังไม่ได้รับมอบพัสดุหรืองานจ้าง หรือได้รับแต่ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ให้หน่วยงานตามข้อ ๒๐๐ ดำเนินการดังนี้

- (๑) จัดทำหนังสือแจ้งผู้ค้าประกันกรณีลูกหนี้ผิดนัดตามแบบพิมพ์ที่กำหนดในคู่มือวิธีปฏิบัติงานพัสดุและจัดหา ส่งให้ธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ออกหนังสือค้ำประกันทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ครบกำหนดส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างตามสัญญา
- (๒) จัดทำหนังสือแจ้งการสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับตามสัญญาตามแบบพิมพ์ที่กำหนดในคู่มือวิธีปฏิบัติงานพัสดุและจัดหา ส่งให้คู่สัญญาทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

ข้อ ๒๐๐ ให้หน่วยงานดังต่อไปนี้ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๑๙๙

- (๑) คลังพัสดุ สำหรับกรณีที่มีการส่งมอบพัสดุตามสัญญาในประเทศ
- (๒) หน่วยงานผู้ใช้งาน สำหรับกรณีหน่วยงานดังกล่าวดำเนินการซื้อหรือจ้างเอง
- (๓) หน่วยงานบัญชีเจ้าหนี้หรือหน่วยงานบัญชีและการเงินในส่วนภูมิภาคแล้วแต่กรณี สำหรับกรณีที่มีการส่งมอบพัสดุตามสัญญาต่างประเทศ
- (๔) หน่วยงานที่ควบคุมหรือรับผิดชอบงานจ้างตามสัญญาในประเทศและสัญญาต่างประเทศ

ให้หัวหน้าแผนกขึ้นไป หรือหัวหน้าคลังพัสดุซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไปที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้ากองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของหน่วยงานพัสดุ มีอำนาจลงลายมือชื่อในหนังสือแจ้งการสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับตามสัญญา

ข้อ ๒๐๑ ในกรณีที่คู่สัญญาส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างล่าช้ากว่ากำหนด ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง หรือผู้ตรวจรับงานจ้าง ประทับตราวางหรือพิมพ์หรือเขียนข้อความว่า “การตรวจรับนี้ กฟผ. สงวนสิทธิการเรียกค่าปรับตามที่กำหนดไว้ในสัญญา” หรือข้อความอื่นทำนองเดียวกันไว้ในใบส่งของหรือใบส่งมอบงานทุกฉบับ และให้คู่สัญญาหรือผู้แทนลงลายมือชื่อรับทราบข้อความสงวนสิทธิดังกล่าวด้วย ถ้าคู่สัญญาหรือผู้แทนมิได้เป็นผู้ส่งมอบพัสดุหรืองานจ้าง ให้จัดให้ผู้ส่งมอบลงลายมือชื่อกำกับข้อความสงวนสิทธิดังกล่าว

หมวด ๒๔

การให้หน่วยงานภายนอกยืมพัสดุ

ข้อ ๒๐๒ ในหมวดนี้

“หน่วยงานภายนอก” หมายความว่า คู่สัญญาของ กฟผ. หรือบริษัทในเครือ กฟผ. หรือบริษัทที่บริษัทในเครือ กฟผ. ถือหุ้นโดยตรง

ข้อ ๒๐๓ การให้หน่วยงานภายนอกยืมพัสดุของ กฟผ. จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) กฟผ. มีพัสดุนั้นเพียงพอที่จะให้ยืมได้โดยไม่เป็นการเสียหายแก่งาน กฟผ.
- (๒) ผู้ยืมมีเหตุผลและหลักฐานเพียงพอที่แสดงว่าไม่อาจจัดหาพัสดุนั้นมาใช้งานได้ทันกาล
- (๓) ในกรณีผู้ยืมเป็นคู่สัญญา พักตร์ที่ผู้ยืมต้องเป็นพัสดุที่ผู้ยืมมีความจำเป็นต้องนำไปใช้งานที่จะต้องดำเนินการให้ กฟผ. โดยรีบด่วน มิฉะนั้นอาจเกิดความเสียหายแก่ กฟผ.
- (๔) ผู้ยืมจะต้องส่งคืนพัสดุที่ยืมทันทีที่สามารถจัดหาได้
ในกรณีผู้ยืมอยู่ในประเทศ จะต้องส่งคืนอย่างช้าไม่เกิน ๖๐ วัน สำหรับพัสดุที่ซื้อภายในประเทศ และไม่เกิน ๑๒๐ วัน สำหรับพัสดุที่ต้องซื้อจากต่างประเทศ โดยนับตั้งแต่วันที่ผู้ยืมได้รับพัสดุจาก กฟผ.
ในกรณีผู้ยืมอยู่ต่างประเทศ จะต้องส่งคืนอย่างช้าไม่เกิน ๑๘๐ วัน
ในกรณีเป็นการยืมใช้คงรูป ให้ส่งคืนเมื่อครบกำหนดการยืม
- (๕) ผู้ยืมเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในการรับและส่งคืนพัสดุที่ยืมจาก กฟผ.

ข้อ ๒๐๔ การให้ยืมพัสดุของ กพผ. ให้หน่วยงานที่ควบคุมงาน หรือหน่วยงานที่ได้รับ การติดต่อจากผู้ยืม จัดให้ผู้ยืมทำแบบพิมพ์ตามที่กำหนดในคู่มือวิธีปฏิบัติงานพัสดุและจัดหา พร้อมทั้งแนบหลักฐานที่แสดงว่าไม่อาจจัดหาพัสดุนั้น ๆ มาใช้งานได้ทันกาล เสนอผู้ปฏิบัติงาน ตามข้อ ๒๐๕ เพื่อพิจารณา ทั้งนี้ ในกรณีเป็นพัสดุสำรองคลัง ให้เสนอผ่านคลังพัสดุเพื่อตรวจสอบ พร้อมทั้งเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจ

ข้อ ๒๐๕ ให้ผู้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ มีอำนาจอนุมัติการให้หน่วยงานภายนอกยืมพัสดุ

(๑) ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป

(๒) หัวหน้ากองซึ่งมีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้างที่ควบคุมงานนั้น แต่ทั้งนี้ ให้อนุมัติการให้ยืมพัสดุได้ภายในวงเงินอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้างของตน

การให้ยืมพัสดุแต่ละครั้งหรือหลายครั้งรวมกันในแต่ละสัญญาเป็น จำนวนเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการให้ยืมพัสดุสั่งการให้ผู้ยืมจัดหาหลักประกัน เพื่อค้ำประกันการยืมพัสดุนั้นในวงเงินไม่น้อยกว่าราคาพัสดุที่ กพผ. ให้ยืม โดยใช้ราคาตลาด ในขณะนั้น ยกเว้นกรณีที่เป็นพัสดุสำรองคลัง ให้ใช้ราคาตามมูลค่าของพัสดุสำรองคลังนั้น และ ให้ผู้ยืมจัดส่งหลักประกันดังกล่าวให้ฝ่ายบริหารการเงิน หรือหน่วยงานบัญชีและการเงิน ในส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการต่อไป เว้นแต่กรณีผู้ยืมอยู่ต่างประเทศซึ่งมีเหตุผล ความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้เสนอขออนุมัติรองผู้ว่าการ

ข้อ ๒๐๖ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการให้ยืมพัสดุของ กพผ. ดำเนินการดังนี้

(๑) แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานระดับ ๔ ขึ้นไปอย่างน้อย ๑ คน เป็นผู้ประสานงาน

(๒) แต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบและรับมอบพัสดุที่ให้ยืม ประกอบด้วย ผู้ปฏิบัติงานระดับ ๓ ขึ้นไปอย่างน้อย ๒ คน

ข้อ ๒๐๗ ให้ผู้ประสานงานมีหน้าที่ดังนี้

(๑) จัดให้ผู้ยืมทำสัญญาตามแบบพิมพ์ตามที่กำหนดในคู่มือวิธีปฏิบัติงาน พัสดุและจัดหา

ให้กำหนดเลขที่สัญญาโดยใช้อักษรย่อชื่อตำแหน่งหัวหน้ากอง ขึ้นไปของหน่วยงานที่อนุมัติการให้ยืมพัสดุนั้น นำหน้าเลขลำดับที่

(๒) เบิกพัสดุผ่านระบบงานองค์กรตามวิธีการที่กำหนดไว้ในคู่มือระบบ บริหารพัสดุ พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์ตามข้อ ๒๐๔ ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๒๐๕ แล้ว และ แบบพิมพ์ตาม (๑) ให้คลังพัสดุที่ขอเบิก สำหรับกรณีพัสดุที่ให้ยืมเป็นพัสดุสำรองคลัง

(๓) จัดทำบันทึกแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับรายการพัสดุที่ให้ยืม ปริมาณ และราคาต่อหน่วย ให้หน่วยงานการเงินเพื่อพิจารณาจัดทำใบกำกับภาษี ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ในระเบียบปฏิบัติ กพผ. เกี่ยวกับการรับและการจ่ายเงิน

ราคาต่อหน่วยดังกล่าวให้ใช้ราคาตลาด ยกเว้นกรณีที่เป็นพัสดุ สำรองคลัง ให้ใช้ราคาตามมูลค่าของพัสดุสำรองคลังสำหรับกรณียืมใช้สิ้นเปลือง หรือราคาค่าบริการ กรณียืมใช้คงรูป เป็นฐานในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๔) ติดตามทวงถามเพื่อให้ผู้ยื่นนำส่งพัสดุคืนให้แก่ กฟผ. โดยเร็ว และไม่เกินกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ยื่นจัดทำใบกำกับภาษีเพื่อส่งมอบให้กับ กฟผ. พร้อมกับการนำส่งพัสดุคืนให้แก่ กฟผ. ด้วย

ในกรณีที่ผู้ยื่นร้องขอขยายกำหนดเวลานำส่งพัสดุคืนให้แก่ กฟผ. ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๒๐๕ เพื่อพิจารณาอนุมัติ แต่ทั้งนี้ ระยะเวลาที่ขอขยายนั้น เมื่อรวมกับระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้จะต้องไม่เกินระยะเวลาตามข้อ ๒๐๓ (๔)

(๕) เมื่อผู้ยื่นนำส่งพัสดุคืนให้แก่ กฟผ. ให้ผู้ยื่นจัดทำแบบพิมพ์ตามที่กำหนดในคู่มือวิธีปฏิบัติงานพัสดุและจัดหา และส่งให้คณะกรรมการตามข้อ ๒๐๖ (๒) เพื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุ

(๖) ในกรณีที่ผู้ยื่นอยู่ต่างประเทศ ให้ประสานงานกับหน่วยงานออกของ เพื่อดำเนินการตามพิธีศุลกากรทั้งกรณีส่งมอบและรับคืน

ข้อ ๒๐๘ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๒๐๖ (๒) มีหน้าที่ตรวจสอบพัสดุที่ผู้ยื่นนำมาคืนให้แก่ กฟผ. ว่าพัสดุนั้นถูกต้องตามชนิดหรือประเภท สภาพเดียวกันและครบถ้วนตามจำนวนที่ได้ยื่นไป และภายในกำหนดเวลาหรือไม่

ถ้าพัสดุซึ่งต้องใช้ควบคู่กันหรือเป็นส่วนประกอบอันจำเป็นซึ่งกันและกัน หากผู้ยื่นนำมาคืนขาดรายการใดรายการหนึ่งแล้วไม่อาจใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ไม่ต้องตรวจรับพัสดุนั้น

ในกรณีพัสดุที่ส่งคืนนั้นถูกต้องครบถ้วน หรือถูกต้องแต่ไม่ครบถ้วน จะตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้องก็ได้ และให้ลงลายมือชื่อรับพัสดุนั้นในแบบพิมพ์ตามข้อ ๒๐๗ (๕) และแยกส่งแบบพิมพ์ดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องตามที่กำหนดในแบบพิมพ์ พร้อมทั้งส่งมอบพัสดุ ให้ผู้ประสานงานเพื่อดำเนินการต่อไป

ในกรณีที่ผู้ยื่นเสนอขอ นำพัสดุนั้นหรือประเภท และคุณภาพทัดเทียมกัน แต่ต่างผู้ผลิตมาคืนแทน ให้ตีราคาพร้อมเสนอความเห็น และแจ้งผู้ประสานงานเพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการให้ยื่นพัสดุนั้นพิจารณาสั่งการ

ข้อ ๒๐๙ เมื่อผู้ประสานงานได้รับแบบพิมพ์ตามข้อ ๒๐๗ (๕) ที่คณะกรรมการตามข้อ ๒๐๖ (๒) ได้ลงลายมือชื่อรับพัสดุที่ผู้ยื่นนำมาคืนแล้ว ให้ส่งมอบพัสดุนั้นให้คลังพัสดุ โดยจัดทำแบบพิมพ์ตามที่กำหนดในคู่มือวิธีปฏิบัติงานพัสดุและจัดหา พร้อมทั้งประทับตรา หรือเขียนข้อความว่า “พัสดुरับคืนจากผู้ยื่น” ไว้ในแบบพิมพ์ดังกล่าวทุกฉบับด้วย

ข้อ ๒๑๐ ในกรณีที่ผู้ยื่นนำส่งพัสดุคืนล่าช้ากว่ากำหนด หรือไม่นำส่งพัสดุคืนให้แก่ กฟผ. หรือนำส่งคืนไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้ผู้ประสานงานดำเนินการดังนี้

(๑) จัดทำหนังสือแจ้งผู้ค้าประกันกรณีลูกหนี้ผิดนัดตามแบบพิมพ์ที่กำหนดในคู่มือวิธีปฏิบัติงานพัสดุและจัดหา ส่งให้ธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ออกหนังสือค้ำประกันทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ผู้ยื่นนำส่งพัสดุคืนล่าช้ากว่ากำหนด หรือไม่นำส่งพัสดุคืนให้แก่ กฟผ. หรือนำส่งพัสดุคืนไม่ถูกต้องครบถ้วน

(๒) รายงานผู้มีอำนาจอนุมัติการให้ยืมพัสดุขึ้นเพื่อทราบ หรือพิจารณา
สั่งการบอกเลิกสัญญาให้ยืมพัสดุ ในกรณีที่เห็นสมควรบอกเลิก ให้แจ้งหน่วยงานบัญชีเพื่อดำเนินการ
ต่อไป

ข้อ ๒๑๑ ให้หน่วยงานบัญชีและการเงินดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยืมนำส่งพัสดுகินถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดเวลา
ให้คิดค่าใช้จ่ายในการยืมพัสดุเท่ากับอัตราดอกเบี้ยเงินกู้เบิกเกินบัญชีของธนาคารกรุงไทย
ณ วันทำสัญญาให้ยืมพัสดุของราคาพัสดุที่ กพผ. ให้ยืม โดยใช้ราคาตลาดในขณะนั้น ยกเว้นกรณีที่
เป็นพัสดุสำรองคลัง ให้ใช้ราคาตามมูลค่าของพัสดุสำรองคลัง โดยนับตั้งแต่วันที่ผู้ยืมได้รับพัสดุ
จาก กพผ. จนถึงวันที่ผู้ยืมนำส่งถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยใช้ราคา
ตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๒๐๗ (๓) ทั้งนี้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพัสดุ (Overhead) อื่นใดอีก

(๒) ในกรณีที่ผู้ยืมนำส่งพัสดுகินล่าช้ากว่ากำหนด ให้คิดค่าใช้จ่ายและ
ค่าเสียหายดังนี้

(ก) ค่าใช้จ่ายในการยืมพัสดุตามอัตราใน (๑) ตั้งแต่วันที่ผู้ยืมได้รับ
พัสดุจาก กพผ. จนถึงวันที่ผู้ยืมนำส่งกินถูกต้องครบถ้วน และ

(ข) ค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาพัสดุนำส่ง
ล่าช้า นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ครบกำหนดการยืมจนถึงวันที่นำส่งกินถูกต้องครบถ้วน

(๓) ในกรณีที่ผู้ยืมไม่นำส่งพัสดுகินให้แก่ กพผ. หรือนำส่งกินไม่ถูกต้อง
ครบถ้วน และ กพผ. บอกเลิกสัญญาให้ยืมพัสดุ ให้คิดค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายดังนี้

(ก) ค่าใช้จ่ายในการยืมพัสดุตามอัตราใน (๑) ตั้งแต่วันที่ผู้ยืมได้รับ
พัสดุจาก กพผ. จนถึงวันที่ กพผ. บอกเลิกสัญญาให้ยืมพัสดุ และ

(ข) ชดใช้ค่าพัสดุเป็นจำนวนทั้งหมด หรือตามจำนวนที่ขาดส่ง
บวกด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่อง (Overhead) อีกร้อยละ ๓๐ ของราคาพัสดุที่ขาดส่ง

(๔) แจ้งให้ผู้ยืมนำเงินมาชำระเป็นค่าใช้จ่ายและหรือค่าเสียหาย
ที่หน่วยงานการเงินโดยเร็ว

หากผู้ยืมเพิกเฉยหรือละเลยไม่มาชำระภายในกำหนดเวลาที่ได้อ
รับแจ้ง ให้หักเงินพึงได้ของผู้ยืมนั้น หรือหลักประกัน (ถ้ามี) แต่ในกรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินพึงได้หรือ
หลักประกัน หรือมีแต่ไม่พอหัก ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานกฎหมายเพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ในกรณีที่ดำเนินการรับหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของ
ธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ก่อนดำเนินการให้หน่วยงาน
บัญชีจัดทำหนังสือแจ้งผู้ค้ำประกันกรณีถูกหนีผิดนัดตามแบบพิมพ์ที่กำหนดในคู่มือวิธีปฏิบัติงาน
พัสดุและจัดหา ส่งให้ธนาคารในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ออก
หนังสือค้ำประกันทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๖๐ วันนับแต่วันที่ครบ
กำหนดเวลาตามวรรคสอง

(๕) เมื่อได้ดำเนินการเรื่องดังกล่าวข้างต้นเสร็จแล้ว ให้แจ้งผู้มีอำนาจ
อนุมัติการให้ยืมพัสดุและหน่วยงานพัสดุทราบด้วย

ราคาพัสดุที่ใช้ในการคำนวณค่าใช้จ่ายและหรือค่าเสียหายตาม (๑) (๒)
และ (๓) ให้ใช้ราคาตลาดในขณะนั้น ยกเว้นกรณีที่ผู้ยืมเป็นพัสดุสำรองคลัง ให้ใช้ราคาตามมูลค่าของ
พัสดุสำรองคลัง

ข้อ ๒๑๒ แบบพิมพ์ตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ให้ใช้กับกรณีผู้ยืมที่อยู่ภายในประเทศ กรณีผู้ยืมอยู่ต่างประเทศ ให้ใช้แบบพิมพ์ที่ตกลงกับผู้ยืม

ข้อ ๒๑๓ การให้หน่วยงานภายนอกยืมพัสดุตามความในหมวดนี้ ให้ถือปฏิบัติในเรื่องภาษีตามประมวลกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๒๕

การยืมพัสดุจากหน่วยงานภายนอก

ข้อ ๒๑๔ การยืมพัสดุจากหน่วยงานภายนอก ให้ กพผ. ยืมได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณี กพผ. รับทำงานให้บุคคลภายนอก และ กพผ. มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุของหน่วยงานภายนอกในการทำงานให้กับบุคคลภายนอกที่เป็นคู่สัญญา กับ กพผ.

(๒) กรณีอื่นนอกจาก (๑)

(ก) ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน หากจัดหาเองจะไม่ทันกาล

(ข) เป็นพัสดุที่ไม่มีจำหน่ายในท้องตลาด หรือมีแต่ไม่เพียงพอ

ข้อ ๒๑๕ ให้หน่วยงานที่มีความจำเป็นต้องยืมพัสดุจากหน่วยงานภายนอก ทำบันทึกชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องยืมพัสดุ เสนอขออนุมัติผู้บังคับบัญชาชั้นผู้บัญชาการฝ่ายขึ้นไป ในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายในการยืมพัสดุ หรือค่าปรับในกรณีส่งคืนล่าช้า ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นผู้บัญชาการฝ่ายขึ้นไปมีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๒๑๖ ในกรณีการยืมพัสดุที่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้หน่วยงานตามข้อ ๒๑๕ แจ้งผู้ให้ยืมส่งมอบพัสดุที่ กพผ. ขอ ยืม พร้อมทั้งจัดทำใบกำกับภาษีให้กับ กพผ. ในกรณียืมใช้สิ้นเปลือง

ในการนำส่งพัสดุที่ขอยืมคืนให้กับผู้ให้ยืม ให้หน่วยงานดังกล่าวจัดทำบันทึกแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับพัสดุที่ขอยืม ปริมาณ และราคาต่อหน่วย ให้หน่วยงานการเงิน เพื่อพิจารณาจัดทำใบกำกับภาษี ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบปฏิบัติ กพผ. เกี่ยวกับการรับ และการจ่ายเงิน ให้กับผู้ให้ยืม

ข้อ ๒๑๗ การยืมพัสดุ ให้ทำหนังสือยืมเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้ผู้บังคับบัญชาชั้นผู้บัญชาการฝ่ายขึ้นไปเป็นผู้พิจารณาลงนาม

ข้อ ๒๑๘ ให้มีคณะกรรมการส่งมอบและรับมอบพัสดุที่ยืม โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหมวด ๒๔ การให้หน่วยงานภายนอกยืมพัสดุ โดยอนุโลม ทั้งนี้ ในกรณีเป็นการยืมพัสดุจากผู้ให้ยืมที่อยู่ในต่างประเทศ ให้ประสานงานกับหน่วยงานออกของเพื่อดำเนินการตามพิธีศุลกากรทั้งกรณีการรับมอบและการส่งคืน

ข้อ ๒๑๙ การยืมพัสดุจากหน่วยงานภายนอกตามความในหมวดนี้ ให้ถือปฏิบัติในเรื่องภาษีตามประมวลกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๒๐ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง ที่ได้ประกาศเอกสารเชิญชวนในระบบสารสนเทศของ กฟผ. หรือมีหนังสือเชิญชวนให้เสนอราคา และยังคงดำเนินการไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุต่อไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเดิม จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จหรือจนกว่าจะดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๒๒๑ ให้ใช้คู่มือวิธีปฏิบัติงานพัสดุและจัดหาที่แนบท้ายข้อกำหนด กฟผ. ที่ ๖๘/๒๕๕๒ ว่าด้วย คู่มือวิธีปฏิบัติงานพัสดุและจัดหา เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานประกอบระเบียบนี้ได้ต่อไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง ยกเว้นแบบพิมพ์ “รายงานการซื้อหรือการจ้างในกรณีฉุกเฉินและจำเป็น” ให้ใช้ตามแบบที่แนบท้ายระเบียบนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

นายวิบูลย์ ฤกษ์ศิระทัย
ผู้ว่าการการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
รายงานการซื้อหรือการจ้างในกรณีฉุกเฉินและจำเป็น
(สำหรับการซื้อหรือการจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง)

เรียน *

ชื่อผู้ซื้อ/จ้าง.....หมายเลขประจำตัว

--	--	--	--	--

แผนก.....กอง.....ฝ่าย.....รหัสหน่วยงาน

--	--	--

 โทรศัพท์.....

มีความจำเป็นต้องซื้อ/จ้างฉุกเฉิน เนื่องจาก.....

.....

..... และได้ดำเนินการไปแล้ว ดังรายการต่อไปนี้

วัน เดือน ปี	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาหน่วยละ (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	เพื่อใช้งาน
รวมเป็นเงิน (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)						
ภาษีมูลค่าเพิ่ม						
รวมเป็นเงิน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)						

เห็นชอบ โดย

แต่งตั้งให้ผูปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง

(1)

(2)

(3)

ไม่สามารถตรวจรับได้ เนื่องจาก.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

* ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ/จ้าง

หมายเหตุ :

- * หัวหน้ากอง กรณีการซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งที่มีราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มไม่เกิน 10,000 บาท
- * ผู้อำนวยการฝ่าย กรณีการซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งที่มีราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มไม่เกิน 100,000 บาท และมีใช้เป็นการซื้อหรือจ้างทำครุภัณฑ์
- * ผู้ช่วยผู้ว่าการ กรณีการซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งที่มีราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มไม่เกิน 200,000 บาท
- * รองผู้ว่าการ กรณีการซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งที่มีราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มไม่เกิน 1,000,000 บาท
- เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ส่งหน่วยงานบัญชีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานบัญชีและการเงินในส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี และในกรณีพัสดุที่ซื้อเป็นครุภัณฑ์ที่มีระยะเวลาการไว้ในงบประมาณ ให้สำเนารายงานการซื้อหรือการจ้างในกรณีฉุกเฉินและจำเป็น ส่งหน่วยงานงบประมาณเพื่อดำเนินการต่อไป
- ในกรณีพัสดุที่ซื้อเป็นเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีราคาเกิน 5,000 บาทขึ้นไปต่อหน่วยหรือต่อชุด หรือครุภัณฑ์ ให้จัดทำ "Manual Requisition" เพื่อแจ้งให้คลังพัสดุทราบโดยเร็ว
- กรณีที่ซื้อหรือจ้างจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จะต้องเรียกใบกำกับภาษีจากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง