



ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

234 ถนนพหลโยธิน แขวงสนามชัย เขตคูัด กรุงเทพมหานคร 10900 โทร. 0-25566100

BANK FOR AGRICULTURE AND AGRICULTURAL CO-OPERATIVES

PHAHOLYOTHIN ROAD, BANGKOK 10900, THAILAND.

TEL. 0-2556-6100 BAAC TEL FAX (SEC) 0256342 Website : www.baac.or.th

คำสั่งธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

ที่ ๖๙๖4 /2558

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างจัดโครงการเตรียมความพร้อมผู้นำรองรับอนาคต
รุ่นที่ 4 โดยวิธีพิเศษ

ด้วยธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จะดำเนินการจ้างจัดโครงการเตรียมความพร้อมผู้นำรองรับอนาคต รุ่นที่ 4 โดยวิธีพิเศษ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของธนาคาร

อาศัยอำนาจตามคำสั่งฝ่ายอำนวยการที่ 45/2557 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2557 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างจัดโครงการเตรียมความพร้อมผู้นำรองรับอนาคต รุ่นที่ 4 โดยวิธีพิเศษ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการจัดจ้าง โดยวิธีพิเศษ

1.1 คณะกรรมการ ประกอบด้วย

1.1.1 นางจงดี จันทร์ไทย	ผู้อำนวยการ สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	ประธานกรรมการ
1.1.2 นางภาวณา เจริญชัยมงคล	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายนโยบายและกลยุทธ์	กรรมการ
1.1.3 นางสาวหทัยรัตน์ สมใจนึก	ผู้บริหารทีม 10 สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	กรรมการ

1.2 คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

1.2.1 การดำเนินการของคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ กรณีเป็นงานที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ ให้เชิญช่างผู้มีฝีมือหรือผู้มีความชำนาญดังกล่าวมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาต่ำกว่าที่จะทำได้

1.2.2 ตรวจสอบและพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามเงื่อนไขของธนาคาร

1.2.3 พิจารณาต่อรองราคาและเงื่อนไขอื่น ๆ กับผู้เสนอราคา โดยบันทึกผลการต่อรองราคา และให้มีลายมือชื่อผู้ร่วมต่อรองราคาทั้งสองฝ่ายเป็นหลักฐาน

กรรมการผู้ใดมิได้ปฏิบัติงานด้วยให้ประธานกรรมการต่อรองราคากระอนุสาเหตุที่กรรมการผู้นั้นมิได้ปฏิบัติงานในบันทึกข้อตกลงและต่อรองราคาด้วย

กรณีที่ธนาคารได้ทำสัญญาแล้ว และธนาคารมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในสัญญา ซึ่งจำเป็นต้องมีการต่อรองราคาให้คณะกรรมการชุดนี้เป็นผู้ดำเนินการ

1.2.4 รายงานสรุปผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้มีอำนาจอนุมัติในการจัดจ้าง ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้ผู้เสนอราคา หากมีเหตุที่ทำให้รายงานล่าช้าไม่ทันตามกำหนดดังกล่าวให้เสนอรายงานต่อผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

2. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

2.1 คณะกรรมการ ประกอบด้วย

2.1.1 นางประภา โชติช่วง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	ประธานกรรมการ
2.1.2 นายโสรัตน์ โสพรรณรัตน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	กรรมการ
2.1.3 นายพรภัก ทัพพวนิช	พนักงานเสริมสร้าง ความสามารถบุคคล 9 สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	กรรมการ

2.2 คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

2.2.1 ตรวจรับพัสดุที่ได้มาจากการจ้าง ให้ทำการตรวจรับ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญา หรือใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง

การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีการตกลงกันในสัญญา หรือใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อน

2.2.2 ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันได้

2.2.3 ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

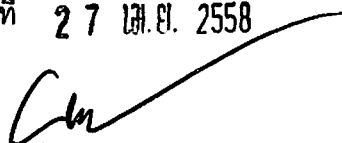
2.2.4 เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วน ตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง และให้ทำใบตรวจรับโดยลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เพื่อรายงานให้ผู้มีอำนาจอนุมัติทราบ และดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่อไป

กรณีที่เห็นว่า พสดุที่ส่งมอบมีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา หรือใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง ให้รายงานผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

2.2.5 ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม ข้อ 2.2.4

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 27 มี.ย. 2558



(นางผ่องศรี รักท้วม)

รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ ทำการแทน

ผู้จัดการ

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร