

ระเบียบชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด
ว่าด้วยการพัสดุ
พ.ศ. 2559

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ให้เหมาะสมกับการดำเนินการ และเป็นแนวทางในการปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด ข้อ 45 (12) และข้อ 59 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 44 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2559 ได้มีมติ กำหนดระเบียบชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2559 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2559"

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 22 สิงหาคม 2559 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553 ประกาศใช้เมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม 2553

บรรดาระเบียบ มติคณะกรรมการดำเนินการ ประกาศ คำสั่งหรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"ชุมนุมสหกรณ์" หมายความว่า ชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

"หน่วยงาน" หมายความว่า ฝ่ายหรือเทียบเท่าตามโครงสร้างของชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

"ประธานกรรมการ" หมายความว่า ประธานกรรมการชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

"คณะกรรมการดำเนินการ" หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

"ประธานกรรมการอำนวยการ" หมายความว่า ประธานกรรมการอำนวยการชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

"คณะกรรมการอำนวยการ" หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างตามระเบียบนี้

"ประธานคณะ" หมายความว่า ประธานคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างตามระเบียบนี้

"กรรมการดำเนินการ" หมายความว่า กรรมการดำเนินการชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

"กรรมการ" หมายความว่า กรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบนี้

"ผู้จัดการใหญ่" หมายความว่า ผู้จัดการชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

"ผู้มีอำนาจ" หมายความว่า ผู้จัดการฝ่าย รองผู้จัดการใหญ่ ผู้จัดการใหญ่ ประธานกรรมการ อำนาจการ หรือประธานกรรมการ ซึ่งในระเบียบนี้กำหนดให้มีอำนาจอนุมัติการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ตลอดจนแต่งตั้งกรรมการและคณะกรรมการจัดซื้อ และตรวจรับพัสดุ รวมทั้งแต่งตั้งกรรมการและคณะกรรมการจัดจ้าง และตรวจการจ้างด้วย"

"รองผู้จัดการใหญ่" หมายความว่า รองผู้จัดการชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

"ผู้จัดการฝ่าย" หมายความว่า ผู้จัดการฝ่ายชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

"ผู้ยืม" หมายความว่า เจ้าหน้าที่และหรือบุคคลภายนอกที่มีอำนาจอนุมัติการยืม

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า เจ้าหน้าที่ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

"พัสดุ" หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

"การซื้อ" หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิด แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

"การจ้าง" หมายความว่า การจ้างทำของ และการรับขน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และการจ้างเหมาบริการ

ข้อ 5 ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวดที่ 1

ส่วนที่ 1

การซื้อหรือการจ้าง

ข้อ 6 การซื้อหรือการจ้างกระทำได้ 5 วิธี คือ

- (1) วิธีตกลงราคา
- (2) วิธีสอบราคา
- (3) วิธีประกวดราคา
- (4) วิธีพิเศษ
- (5) การจัดซื้อจัดจ้างตามความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของชุมนุมสหกรณ์ตามข้อ 12 วรรคท้าย

ข้อ 7 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 100,000 บาท

ข้อ 8 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท

ข้อ 9 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 2,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000,000 บาท

ข้อ 10 การซื้อหรือการจ้าง ตามข้อ 7 และ ข้อ 8 ถ้าผู้มีอำนาจเห็นสมควรจะสั่งให้กระทำโดยวิธีที่กำหนดไว้สำหรับวงเงินที่สูงกว่าก็ได้

การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วงเงินต่ำกว่ากำหนดไว้วิธีหนึ่งวิธีใด หรือเพื่อให้อำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนไป จะกระทำมิได้

ข้อ 11 การซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 100,000 บาท ขึ้นไป กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

- (1) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด
- (2) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วนหากล่าช้าอาจเสียหายแก่ชุมชนุสหกรณ์
- (3) เป็นพัสดุที่มีความต้องการใช้เพิ่มขึ้นในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วนหรือเพื่อประโยชน์ของชุมชนุสหกรณ์ และจำเป็นต้องซื้อเพิ่ม
- (4) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากผู้จำหน่ายซึ่งมีเพียงรายเดียวในประเทศไทย
- (5) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเฉพาะ ซึ่งหมายความรวมถึงอะไหล่ และอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ
- (6) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง
- (7) เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผล

ข้อ 12 ในการซื้อหรือการจ้างของชุมชนุสหกรณ์ หากมีความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของชุมชนุสหกรณ์ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจกำหนดวิธีการซื้อหรือการจ้าง ตามความเหมาะสมเป็นกรณีพิเศษก็ได้

คณะกรรมการดำเนินการ อาจอนุมัติให้มีการซื้อและการจ้างในกรณีอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ก็ได้โดยอาศัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุที่ใช้อยู่ในขณะนั้นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ส่วนที่ 2

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ 13 ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี นอกจากการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างตามข้อ 14 ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่จะซื้อหรือจะจ้าง
- (2) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรือจะจ้าง
- (3) ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการหรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีบัญชี

- (4) วงเงินที่จะซื้อหรือจะจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณวงเงินที่จะซื้อหรือจะจ้างในครั้งนั้นทั้งหมด
- (5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (6) วิธีการที่จะซื้อหรือจะจ้าง พร้อมเหตุผล
- (7) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการจะซื้อหรือจะจ้าง

การออกประกาศสอบราคาหรือประกาศประกวดราคา

“การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคาในวงเงินไม่เกิน 100,000 บาทและการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษกรณีเร่งด่วนตาม ข้อ 11(2) ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ ให้เจ้าหน้าที่ทำรายงานตามวรรคหนึ่งเฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

ข้อ 14 ก่อนดำเนินการซื้อที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง ให้เจ้าหน้าที่ทำรายงานเสนอต่อผู้มีอำนาจตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ
- (2) รายละเอียดที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่ต้องการซื้อรวมทั้งเนื้อที่และท้องที่ที่ต้องการ
- (3) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น
- (4) ราคาซื้อขายของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุดประมาณ 3 ราย
- (5) วงเงินที่จะซื้อโดยให้ระบุวงเงินงบประมาณที่จะซื้อในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น
- (6) วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น
- (7) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อ การออกประกาศสอบราคาหรือประกวดราคา

การซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรง

ข้อ 15 เมื่อผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ 13 หรือ ข้อ 14 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือการจ้างนั้นต่อไปได้

ส่วนที่ 3

การคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อและการจ้าง

ข้อ 16 หน่วยงานใดประสงค์จะคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อและการจ้าง ให้กระทำได้ในกรณีที่จำเป็นต้องจำกัดเฉพาะผู้มีความสามารถ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกประกาศให้ผู้สนใจทราบโดยเปิดเผย

ในการดำเนินการคัดเลือก ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอขออนุมัติผู้มีอำนาจ พร้อมด้วยเอกสารคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้น โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องทำการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น
- (2) ประเภท วงเงิน และรายละเอียดของพัสดุหรืองานที่จะต้องซื้อหรือจ้าง

(3) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ซึ่งเป็นเกณฑ์ความต้องการขั้นต่ำ เช่น ประสบการณ์ และผลงานที่ผ่านมา สมรรถภาพในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ เครื่องมือและโรงงาน ฐานะการเงิน เป็นต้น

(4) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

ข้อ 17 เมื่อผู้มีอำนาจสั่งการอนุมัติในข้อ 16 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำประกาศเชิญชวนเพื่อคัดเลือก คุณสมบัติเบื้องต้น

ประกาศเชิญชวนอย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

- (1) รายละเอียดเฉพาะของที่ต้องการซื้อหรือจ้าง
- (2) ประสบการณ์และผลงานของผู้เสนอที่มีลักษณะและประเภทเดียวกัน
- (3) สมรรถภาพในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ เครื่องมือ และโรงงาน
- (4) ฐานะการเงิน
- (5) หลักเกณฑ์ทั่วไปในการพิจารณาคัดเลือก
- (6) สถานที่ในการขอรับหรือขอซื้อเอกสาร คุณสมบัติเบื้องต้น

ในประกาศครั้งแรก ให้กำหนดสถานที่ วัน เวลารับข้อเสนอ และเปิดซองข้อเสนอ พร้อมทั้งประกาศโฆษณาและแจ้งลักษณะโดยย่อของพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้าง และกำหนดเวลาให้พอเพียง เพื่อเปิดโอกาสให้แก่ผู้ที่สนใจเตรียมข้อเสนอ ทั้งนี้จะต้องกระทำก่อนวันรับซองข้อเสนอไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยประกาศทางเว็บไซต์ชุมนุมสหกรณ์ และปิดประกาศที่ชุมนุมสหกรณ์

หากเห็นสมควรจะส่งประกาศเชิญชวนไปยังหน่วยงานภายนอกอื่นโดยตรงหรือโฆษณาด้วยวิธีอื่นอีกก็ได้

ข้อ 18 ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นประกอบด้วยกรรมการดำเนินการ และหรือเจ้าหน้าที่ไม่เกิน 5 คน และหรือผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิอีกไม่เกิน 1 คน ก็ได้

คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นมีหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นตามหลักเกณฑ์และภายในระยะเวลาที่ผู้มีอำนาจกำหนด

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างต่อไป

ส่วนที่ 4

กรรมการ

ข้อ 19 ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี คือ

- (1) คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- (2) คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา

- (3) คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
- (4) คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
- (5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (6) คณะกรรมการตรวจการจ้าง

ให้คณะกรรมการแต่ละคณะรายงานผลการพิจารณาต่อผู้มีอำนาจภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ 20 คณะกรรมการตามข้อ 19 แต่ละคณะให้ประกอบด้วยกรรมการดำเนินการและหรือเจ้าหน้าที่ไม่เกิน 5 คน ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของชุมชนุสหกรณ์ จะแต่งตั้งบุคคลที่มีใช้กรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่ร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้แต่ไม่เกิน 1 คน หรือในกรณีจำเป็นต้องแต่งตั้งคณะกรรมการเกิน 5 คน ด้วยมีความจำเป็นต้องมีผู้ที่มีความรู้หรือผู้มีประสบการณ์หรือผู้มีความเชี่ยวชาญร่วมเป็นคณะกรรมการ ให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง

ให้กรรมการและหรือเจ้าหน้าที่ตามวรรคแรกเลือกกระหว่างกันเอง เพื่อเป็นประธานคณะหนึ่งคน

ในกรณีเมื่อถึงกำหนดเวลาการเปิดซองสอบราคาหรือรับซองประกวดราคาแล้ว ประธานคณะยังไม่มาปฏิบัติหน้าที่ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานคณะในเวลานั้น โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะข้อ 25 (1)

ในการซื้อหรือการจ้างครั้งเดียวกันห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาหรือผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคาเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุในคราวเดียวกัน

คณะกรรมการทุกคณะ เว้นแต่คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา อาจแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุหรืองานจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้แต่ไม่เกิน 1 คน

ข้อ 21 ในการประชุมปรึกษาของคณะกรรมการแต่ละคณะต้องมีกรรมการมาพร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานคณะและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานคณะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจการจ้างให้ถือมติเอกฉันท์ กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ส่วนที่ 5

วิธีตกลงราคา

ข้อ 22 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้เจ้าหน้าที่ติดต่อกลางราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง แล้วให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อหรือจัดจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจ และเมื่อผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

ส่วนที่ 6

วิธีสอบราคา

ข้อ 23 ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารสอบราคา โดยอย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

(1) คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อและจำนวนที่ต้องการ หรือแบบรูป รายการละเอียด และปริมาณที่ต้องการจ้าง

ในกรณีที่เป็นต้องดูสถานที่ หรือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบตามวรรคหนึ่งให้กำหนด สถานที่ วัน เวลา ที่นัดหมายไว้ด้วย

(2) คุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคาซึ่งจะต้องมีอาชีพขายหรือรับจ้างตาม (1) โดยให้ผู้เสนอราคาแสดงหลักฐานดังกล่าวด้วย

(3) ในกรณีจำเป็นให้ระบุผู้เข้าเสนอราคาส่งตัวอย่างแคตตาล็อก หรือแบบรูป และรายการละเอียด ไปพร้อมกับใบเสนอราคา

(4) ถ้าจำเป็นต้องมีการตรวจทดลอง ให้กำหนดจำนวนตัวอย่างให้พอแก่การตรวจทดลอง และเหลือไว้สำหรับการทำสัญญาด้วย ทั้งนี้ ให้มีข้อนี้กำหนดไว้ด้วยว่า ชุมชนุสหกรณ์ไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการทดสอบตัวอย่างนั้น

(5) สถานที่ติดต่อเกี่ยวกับแบบรูป รายการละเอียด ในกรณีที่มีการขายให้ระบุราคาขายไว้ด้วย

(6) ข้อกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคารวมทั้งสิ้น และราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการ (ถ้าทำได้) พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์โดยชัดเจนว่าจะพิจารณาราคารวมหรือราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการ (ถ้าทำได้) ในกรณีที่ ไม่ได้กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาให้พิจารณาราคารวม

(7) แบบใบเสนอราคา โดยกำหนดไว้ด้วยว่าในการเสนอราคาให้ลงราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลขและต้องมีตัวหนังสือกำกับ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

ในการสอบราคาจ้างก่อสร้าง ให้กำหนดแบบบัญชีรายการก่อสร้างตามความเหมาะสมของลักษณะ และประเภทของงาน เพื่อให้ผู้เข้าเสนอราคากรอกปริมาณวัสดุและราคาด้วย

(8) กำหนดระยะเวลายื่นราคาเท่าที่จำเป็นต่อชุมชนุสหกรณ์ และมีเงื่อนไขด้วยว่าซองเสนอราคาที่ยื่นต่อชุมชนุสหกรณ์ และลงทะเบียนรับซองแล้ว จะถอนคืนมิได้

(9) กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุและวันส่งมอบโดยกำหนดวันส่งมอบโดยประมาณ(สำหรับการซื้อ) หรือกำหนดวันที่จะเริ่มทำงานและวันแล้วเสร็จโดยประมาณ (สำหรับการจ้าง)

(10) กำหนดสถานที่ วัน เวลา เปิดซองสอบราคา

(11) ข้อกำหนดให้ผู้เสนอราคาฝึกของราคาให้เรียบร้อยก่อนยื่นต่อทางชุมชนุสหกรณ์ จำหน่ายถึงประธานคณะเปิดซองสอบราคาการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงชุมชนุสหกรณ์ ก่อนวันเปิดซอง โดยให้ใส่หลักฐานเอกสารต่างๆ พร้อมจัดทำ บัญชีรายการเอกสาร เสนอไปพร้อมกับซองราคาด้วย

สำหรับกรณีที่จะให้มีการยื่นซองทางไปรษณีย์ได้ให้กำหนดวิธีการปฏิบัติไว้ให้ชัดเจนด้วย

(12) ร่างสัญญารวมทั้งการแบ่งงวดงาน การจ่ายเงิน เงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี) และอัตราค่าปรับ
ข้อ 24 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาให้ดำเนินการดังนี้

(1) ก่อนวันเปิดซองสอบราคาไม่น้อยกว่า 10 วัน สำหรับการสอบราคาให้เจ้าหน้าที่ส่งประกาศ
เผยแพร่การสอบราคาและเอกสารสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือโดยทาง
ไปรษณีย์ลงทะเบียนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ กับให้ปิดประกาศเผยแพร่การสอบราคาไว้โดยเปิดเผย
ณ สำนักงานชุมนุมสหกรณ์ หรือประกาศผ่านเว็บไซต์ของชุมนุมสหกรณ์

(2) ในกรณียื่นขอสอบราคา ผู้เสนอราคาจะต้องผนึกซอง จ่าหน้าถึงประธานคณะเปิดซองสอบราคา
การซื้อ หรือการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงชุมนุมสหกรณ์ ก่อนวันเปิดซองสอบราคา โดยยื่นโดยตรงต่อชุมนุม
สหกรณ์ หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนในกรณีที่ชุมนุมสหกรณ์ กำหนดให้กระทำได้

(3) ให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง สำหรับกรณีที่ยื่นขอทาง
ไปรษณีย์ให้ถือวันและเวลาที่สวนราชการนั้นลงรับจากไปรษณีย์เป็นเวลารับซอง ให้ส่งมอบซองให้แก่เจ้าหน้าที่
ทันที

(4) ให้เจ้าหน้าที่เก็บรักษาซองเสนอราคาทุกรายโดยไม่เปิดซอง และเมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดซอง
สอบราคาแล้ว ให้มอบซองเสนอราคาพร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบ
ราคาเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 25 คณะกรรมการเปิดซองสอบราคามีหน้าที่ดังนี้

(1) เปิดซองเสนอราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ที่ชุมนุมสหกรณ์กำหนดของผู้เสนอ
ราคาทุกราย โดยเปิดเผย ตาม วัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้
ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาทุกแผ่น

(2) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคาแคตตาล็อกหรือแบบรูป และรายการ
ละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องทำตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

(3) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ต้องตาม (2) ที่มีคุณภาพและ
คุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อชุมนุมสหกรณ์ และเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้แล้ว และเสนอราคา
ต่ำสุด และจะทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ้างราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ อาจ
พิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคา
จ้างโดยไม่พิจารณาจ้างเลยก็ได้แต่พิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ ชสอ. เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการ
ตัดสินใจของ ชสอ. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นขอสอบราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายรายให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยการยื่นซองเสนอราคา

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคาที่คุณคณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างให้คุณคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา แจ้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามข้อ 26 ต่อไป

(4) ในกรณีที่มีผู้เสนอราคาถูกต้องตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาเพียงรายเดียวให้คุณคณะกรรมการดำเนินการตาม (3) โดยอนุโลม

(5) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้มีอำนาจเพื่อสั่งการ

ข้อ 26 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีการสอบราคา ที่ปรากฏว่าราคาของผู้ที่เสนอราคารายที่คุณคณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ตามข้อ 13 (4) หรือข้อ 14 (5) แล้วแต่กรณี ให้คณะกรรมการดำเนินการตามลำดับดังนี้

(1) เรียกผู้เสนอราคานั้นมาต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ค้ารายนั้นยอมลดราคาแล้วราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือสูงกว่า แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าที่จะซื้อหรือจ้างนั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาเหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอรายนั้น

(2) ถ้าดำเนินการตาม (1) แล้วไม่ได้ผล ให้เรียกผู้เสนอราคาที่คุณคณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายมาต่อรองราคากันใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคาภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่มายื่นซอง ให้ถือว่ารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้เสนอราคาต่ำสุดในการต่อรองราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงเกินกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้นต่อผู้มีอำนาจ

(3) ถ้าดำเนินการตาม (2) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการอำนวยการเพื่อประกอบการใช้ดุลยพินิจว่าจะสมควรลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องาน หรือขอเงินเพิ่มเติมหรือยกเลิกการสอบราคาเพื่อดำเนินการสอบราคาใหม่

ส่วนที่ 7

วิธีประกวดราคา

ข้อ 27 ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารประกวดราคาตามตัวอย่างที่กำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างหรือแบบดังกล่าว และไม่ทำให้ทางชุมชนุสหกรณ์ เสียเปรียบ

การเผยแพร่เอกสารประกวดราคาให้จัดทำเป็นประกาศ และมีสาระสำคัญดังนี้

- (1) รายการพัสดุที่ต้องการซื้อ หรืองานที่ต้องการจ้าง
- (2) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าประกวดราคา
- (3) กำหนดวัน เวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคา
- (4) สถานที่ และระยะเวลาในการขอรับหรือขอซื้อเอกสารการประกวดราคาและราคาของเอกสาร

ข้อ 28 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้เจ้าหน้าที่ดูแลและจัดทำหลักฐานการเผยแพร่ และการปิดประกาศประกวดราคาภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการปิดประกาศการประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ สำนักงานชุมนุมสหกรณ์ หรือประกาศผ่านเว็บไซต์ของชุมนุมสหกรณ์ หรือ หากเห็นสมควรส่งประกาศไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือจะโฆษณาด้วยวิธีอื่น ด้วยก็ได้

ข้อ 29 การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคา รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะหรือ รายละเอียด ให้กระทำ ณ สถานที่ ที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวก และไม่เป็นเขตหวงห้าม และจะต้องจัดเตรียม เอกสารประกวดราคาไว้ให้มากพอสำหรับความต้องการของผู้มาขอรับหรือขอซื้อที่มีอาชีพขายหรือรับจ้าง ทำงานนั้นรายละเอียด 1 ชุด โดยไม่มีเงื่อนไขอื่นใด

การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคา ต้องกระทำไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ และจะต้องมีช่วงเวลา สำหรับการคำนวณราคาของผู้ประสงค์จะเข้าเสนอราคาหลังปิดการให้ หรือการขายเอกสารประกวดราคาจนถึง ก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ โดยคำนึงถึงขนาด ปริมาณและลักษณะของพัสดุที่จะซื้อ หรือจ้าง

ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่ทางชุมนุมสหกรณ์ จะต้องเสียไปในการจัดทำสำเนาประกวดราคานั้น

หากมีการยกเลิกการประกวดราคานั้น และมีการประกวดราคาใหม่ ให้ผู้รับหรือผู้ซื้อเอกสารการ ประกวดราคาครั้งก่อนมีสิทธิใช้เอกสารประกวดราคานั้น หรือได้รับเอกสารประกวดราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสีย ค่าใช้จ่าย

ข้อ 30 ในกรณีที่มีการซื้อหรือการจ้างใดมีรายละเอียดที่มีความซับซ้อนหรือมีการจำเป็นโดยสภาพ ของการซื้อหรือการจ้างที่จะต้องมีการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ ให้ชุมนุมสหกรณ์กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ในการประกวดราคา

ก่อนวันเปิดซองประกวดราคา หากชุมนุมสหกรณ์เห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดรายละเอียด เพิ่มเติมหรือมีการชี้สถานที่อันเป็นการแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมิได้กำหนดไว้ในเอกสาร

การประกวดราคาตั้งแต่ต้น ให้ชุมนุมสหกรณ์จัดทำเป็นเอกสารประกวดราคาเพิ่มเติม และให้ระบุวัน เวลา และสถานที่ชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ไว้ด้วย รวมทั้งให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ที่ได้รับหรือได้ซื้อเอกสาร ประกวดราคาไปแล้วทุกรายทราบโดยมิชักช้า และอาจพิจารณาเลื่อนวัน เวลารับซอง การปิดการรับซอง และการเปิดซองประกวดราคาตามความจำเป็นแก่กรณี

ข้อ 31 คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคามีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ไปเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่างๆ พัสดุตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือรูปแบบและรายละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องทำตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายใดเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้เสนอราคา รายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนให้ผู้เข้าประกวดราคา โดยไม่ตัดผู้เข้าประกวด ราคารายนั้นออก

ในการพิจารณา คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาอาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอราคา รายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้เสนอราคารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้

(2) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของ หรืองานจ้าง หรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ที่ตรวจสอบแล้ว ตาม (1) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อชุมนุมสหกรณ์ แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคา รายที่คัดเลือกไว้แล้วซึ่งเสนอราคาต่ำสุด และจะทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ้างราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ อาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรือ อาจจะยกเลิกการสอบราคาจ้างโดยไม่พิจารณาจ้างเลยก็ได้ที่สุดแต่พิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ ชสอ. เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ ชสอ. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นของสอบราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับชุมนุมสหกรณ์ ตามเวลา ที่กำหนด ให้คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาพิจารณาจากผู้เสนอราคาที่ยื่นรายถัดไปตามลำดับ

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นของเสนอราคา

(3) ให้คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคารายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วย เอกสารที่ได้รับทั้งหมดต่อคณะกรรมการอำนวยการ

ข้อ 32 ในกรณีที่ไม่มีผู้เสนอราคาหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนด ให้ชุมนุม สหกรณ์ยกเลิกการประกวดราคานั้น และดำเนินการประกวดราคาใหม่

ข้อ 33 การซื้อหรือการจ้างที่มีลักษณะจำเป็นที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุและหรือข้อกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคา ซึ่งอาจจะมิข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาตัดสิน และเพื่อขจัดปัญหาดังกล่าวขุมหมุสหกรณ์อาจมีการปรับปรุงข้อเสนอให้ครบถ้วนและเป็นไปตามความต้องการก่อนการพิจารณาด้านราคาก็ได้

ส่วนที่ 8

วิธีพิเศษ

ข้อ 34 การซื้อโดยวิธีพิเศษ ให้คณะกรรมการอำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีเป็นพัสดุจะขายทอดตลาด ให้ดำเนินการซื้อโดยวิธีเจรจาตกลงราคา
- (2) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่ขุมหมุสหกรณ์ ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้
- (3) ในกรณีที่เป็นพัสดุที่ได้ซื้อไว้แล้ว แต่มีความจำเป็นต้องใช้เพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเพื่อผลประโยชน์ของขุมหมุสหกรณ์ ให้เจรจากับผู้ขายรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบ เพื่อขอให้มีการขายพัสดุดำเนินการและราคาต่ำกว่าเดิม หรือราคาเดิม ภายใต้งบเหนืงที่ต่ำกว่าเดิมหรือเงืงเหนืงใหม่เดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้บังเกิดผลประโยชน์สูงสุดที่ขุมหมุสหกรณ์จะได้รับ
- (4) ในกรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุให้เป็นการเฉพาะให้เชิญผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้
- (5) ในกรณีเป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง ให้เชิญเจ้าของที่ดินโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ข้อ 35 การจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้คณะกรรมการอำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ 11 (1) (2) (3) และ (4) ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถื่นหรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(2) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ 11 (5) ให้เจรจากับผู้รับจ้างรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบ เพื่อขอให้มีการจ้างตามรายละเอียด และราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม(ถ้ามี) เพื่อให้บังเกิดผลประโยชน์สูงสุดที่ทางชุมนุมสหกรณ์ จะได้รับ

(3) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ 11 (6) กรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง และผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป(ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่เหมาะสมได้ หรือราคาที่เหมาะสมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นต่อคณะกรรมการอำนวยการเพื่อสั่งการ

หมวดที่ 2

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ 36 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

- (1) ผู้จัดการฝ่าย วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท
- (2) รองผู้จัดการใหญ่ วงเงินไม่เกิน 20,000 บาท
- (3) ผู้จัดการใหญ่ วงเงินไม่เกิน 30,000 บาท
- (4) ประธานกรรมการอำนวยการ วงเงินเกิน 30,000 บาท แต่ไม่เกิน 150,000 บาท
- (5) ประธานกรรมการ วงเงินเกิน 150,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท
- (6) คณะกรรมการอำนวยการ วงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 1,500,000 บาท
- (7) คณะกรรมการดำเนินการ วงเงินเกิน 1,500,000 บาท ขึ้นไป

ข้อ 37 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้คณะกรรมการอำนวยการพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว นำเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

หมวดที่ 3

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ 38 การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้า ให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะกระทำมิได้ เว้นแต่ชุมนุมสหกรณ์ เห็นว่ามีความจำเป็นต้องจ่าย และมีการกำหนดเงื่อนไขไว้ก่อนการทำสัญญาหรือข้อตกลง

หมวดที่ 4

ส่วนที่ 1

การตรวจรับพัสดุ

ข้อ 39 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง
- (2) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันได้
- (3) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้น

โดยเร็วที่สุด

(4) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้วให้รับพัสดุไว้ และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนนับแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง โดยให้เจ้าหน้าที่จัดทำใบตรวจรับอย่างน้อยหนึ่งฉบับเพื่อใช้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบมีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจเพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(5) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้องโดยถือปฏิบัติตาม (4) และรับรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการนับแต่วันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิ์ของขบวนการที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบหรือไม่ส่งมอบนั้น

(6) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมีได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รับรายงานจากผู้มีอำนาจ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ตรวจพบ

(8) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุ โดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าผู้มีอำนาจสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้จึงดำเนินการตาม (4) หรือ (5) แล้วแต่กรณี

ส่วนที่ 2

การตรวจการจ้าง

ข้อ 40 คณะกรรมการตรวจการจ้างมีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกสัปดาห์รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงานแล้วรายงานให้ขบวนการทราบ เพื่อสั่งการต่อไป

(2) การดำเนินการตาม (1) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีเห็นว่าตามหลักวิชาการช่างไม่น่าจะเป็นไปได้ ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ โดยให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

(3) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันการ นับแต่วันที่ประธานคณะกรรมการตรวจการจ้างได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

(4) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้นและให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 1 ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงิน และรายงานให้ชุมนุมสหกรณ์ทราบในกรณีที่เห็นว่าการส่งมอบงานทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาให้รายงานชุมนุมสหกรณ์ทราบเพื่อสั่งการแล้วแต่กรณี

(5) ในกรณีที่กรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงาน โดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อพิจารณาสั่งการ หากพิจารณาแล้วเห็นควรให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ได้ จึงให้คณะกรรมการตรวจการจ้างดำเนินการตรวจการจ้างนั้นได้

หมวดที่ 5

การควบคุม

ข้อ 41 เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับมอบพัสดุไว้แล้ว ให้ดำเนินการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการ โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย ครบถ้วน ถูกต้องเป็นปัจจุบันตรงตามบัญชีหรือทะเบียนนั้นๆ

หมวดที่ 6

การยืม

ข้อ 42 การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปไปใช้ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

ข้อ 43 ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุด เสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป หากความเสียหายนั้นเกิดขึ้นจากความประมาท เลินเล่อของผู้ยืม หรือการใช้นอกเหนือจากกิจการตามหน้าที่ ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 44 เมื่อครบกำหนดการยืม ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ทวงถามพัสดุที่ยืมไปนั้นคืนมา ภายใน 7 วัน นับแต่วันครบกำหนดการยืม

เมื่อได้รับพัสดุนั้นมาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบพัสดุนั้น ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ เรียบร้อยคงเดิม

หมวดที่ 7

การเบิก - จ่ายพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ

ข้อ 45 การเบิกพัสดุให้หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุนั้น เป็นผู้เบิกจากผู้มีอำนาจ การเบิกพัสดุให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำบัญชีเบิกพัสดุทุกครั้งที่มีการเบิกพัสดุให้เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบได้

ข้อ 46 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบซึ่งจ่ายพัสดุนั้นตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก แล้วลงบัญชี หรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

การจ่ายพัสดุให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำบัญชีจ่ายพัสดุทุกครั้งที่มีการจ่ายพัสดุให้เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบได้

ข้อ 47 การจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

หมวดที่ 8

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ 48 เมื่อสิ้นปีทางบัญชีของชุมนุมสหกรณ์ ให้ประธานกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีประกอบด้วย 1. กรรมการดำเนินการ 2. ผู้ตรวจสอบกิจการ 3. เจ้าหน้าที่ซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับพัสดุนั้น จำนวน 3 คน เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี และให้ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 20 วันทำการ นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของชุมนุมสหกรณ์

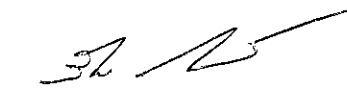
ข้อ 49 ให้ผู้จัดการใหญ่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการใหญ่ ปฏิบัติการตามระเบียบนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ 50 การซื้อหรือการจ้างของชุมนุมสหกรณ์ที่ได้ดำเนินการไปแล้วก่อนวันใช้ระเบียบนี้และยังต้อง ดำเนินการต่อไป ให้ดำเนินการได้ต่อไปจนเสร็จสิ้นการซื้อหรือการจ้างในรายการนั้น ๆ

ประกาศ ณ วันที่ 22 สิงหาคม 2559

พลโท



(ดร.วีระ วงศ์สรรค์)

ประธานกรรมการ

ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด