



ระเบียบชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด
ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2561

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ให้เหมาะสมกับการดำเนินการและเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และคำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์ เรื่อง การกำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อและจัดจ้างของสหกรณ์

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 45 (12) และข้อ 59 แห่งข้อบังคับชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 46 ครั้งที่ 11 เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2561 ได้มีมติกำหนดระเบียบชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2561 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2561"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ 22 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

1. ระเบียบชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยการพัสดุ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555

2. ระเบียบชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยการพัสดุ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

3. ระเบียบชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2559
บรรดาระเบียบ มติคณะกรรมการดำเนินการ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวดที่ 1

นิยาม

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 กรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ตามระเบียบนี้

"ผู้จัดการใหญ่" หมายความว่า ผู้จัดการใหญ่ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

"รองผู้จัดการใหญ่" หมายความว่า รองผู้จัดการใหญ่ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

"ผู้จัดการฝ่าย" หมายความว่า ผู้จัดการฝ่ายชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

"ผู้จัดการฝ่ายสำนักงาน" หมายความว่า ผู้จัดการฝ่ายสำนักงานชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

"ผู้ยืม" หมายความว่า เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลภายนอกที่มีอำนาจอนุมัติให้ยืม

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า เจ้าหน้าที่ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

"หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ" หมายความว่า ผู้จัดการใหญ่หรือรองผู้จัดการใหญ่หรือตำแหน่งอื่นใดที่อำนาจเทียบเท่าซึ่งได้รับแต่งตั้งจากประธานกรรมการให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ แล้วแต่กรณี

"เจ้าหน้าที่พัสดุ" หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด แต่งตั้งให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุตามระเบียบนี้

"พัสดุ" หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้าง แต่ไม่รวมถึงสินค้าในธุรกิจซื้อธุรกิจขายของชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

"วัสดุ" หมายความว่า ของใช้ที่มีสภาพใช้สิ้นเปลืองและหมดไป แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

ก ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม หรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า

ข ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะเมื่อใช้แล้วยอมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม

ค ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติ

“ครุภัณฑ์” หมายความว่า สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนนาน เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม

“การพัสดุ” หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างออกแบบควบคุมงาน การเช่าและการดำเนินการอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิด และบริการที่เกี่ยวข้องอื่นๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” หมายความว่า การจัดจ้างทำพัสดุ การจัดจ้างทำของ การรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และการจ้างเหมาบริการ

“การจ้างออกแบบและควบคุมงาน” หมายความว่า การจัดจ้าง บริการจากนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา ที่ประกอบธุรกิจด้านงานออกแบบ ควบคุมงานก่อสร้างอาคาร และอื่นๆ

“การจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า การจ้างบริการจากที่ปรึกษา

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจหรือสามารถให้บริการเป็นที่ปรึกษาทางวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่น รวมทั้งให้บริการด้านศึกษา สำรวจ ออกแบบ ควบคุมงาน และการวิจัย แต่ไม่รวมถึงการให้บริการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคาร”

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด หรือ
- (2) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด หรือ
- (3) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีบัญชีของชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด หรือ
- (4) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

“ใบสั่งซื้อ” หมายความว่า เอกสารที่ออกโดยชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด เพื่อสั่งซื้อพัสดุจากผู้ขายโดยระบุรายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ

“ใบสั่งจ้าง” หมายความว่า เอกสารที่ออกโดยชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด เพื่อสั่งจ้างโดยระบุรายละเอียดของงานที่จะจ้าง

ข้อ 5 ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีมีปัญหาในทางปฏิบัติหรือต้องวินิจฉัยหรือตีความ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยชี้ขาดนั้นถือเป็นที่สุด

หมวดที่ 2

การจัดซื้อและการจัดจ้าง

ข้อ 6 การจัดซื้อและการจัดจ้างกระทำได้ 4 วิธี คือ

- (1) วิธีตกลงราคา
- (2) วิธีสอบราคา
- (3) วิธีประกวดราคา
- (4) วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ 7 รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี นอกจากการซื้อที่ดินและ/หรือสิ่งก่อสร้างตามข้อ 59 ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจตามรายการ ดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจะจ้าง
 - (2) รายละเอียดของพัสดุที่ต้องซื้อหรืองานที่จะจ้าง
 - (3) ราคามาตรฐาน หรือราคากลาง
 - (4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างโดยให้ระบุวงเงินงบประมาณวงเงินตามโครงการ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
 - (5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
 - (6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
 - (7) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง
- การออกประกาศสอบราคาหรือประกาศประกวดราคา

การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคาในวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท และการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงกรณีเร่งด่วนตาม ข้อ 25 (2) ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ชุมนุมสหกรณ์ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจะทำการงานตามวรรคหนึ่งเฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

ข้อ 8 เมื่อผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ 7 หรือ ข้อ 59 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ชุมนุมสหกรณ์ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือการจ้างนั้นต่อไปได้

วิธีตกลงราคา

ข้อ 9 การซื้อและการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาท)

ข้อ 10 การซื้อและการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่พัสดุดีติดต่อกลกราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่พัสดุดีติดซื้อหรือจัดจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจ และเมื่อผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบแล้วให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

วิธีสอบราคา

ข้อ 11 การซื้อและการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาท) แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาท)

ข้อ 12 การซื้อและการจ้างโดยวิธีสอบราคาให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารพร้อมประกาศสอบราคา โดยอย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

(1) คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อ และจำนวนที่ต้องการ หรือแบบรูปและรายการละเอียดและปริมาณงานที่ต้องการจ้าง

ในกรณีที่เป็นต้องดูสถานที่ หรือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบ ให้กำหนดสถานที่ วันเวลาที่นัดหมายไว้ด้วย

(2) คุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคาซึ่งต้องมีอาชีพหรือรับจ้างตาม (1) โดยให้ผู้เสนอราคาแสดงหลักฐานดังกล่าวด้วย

(3) ในกรณีจำเป็นให้ระบุให้ผู้เสนอราคาส่งตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูป รายการละเอียด พร้อมกับใบเสนอราคาด้วยก็ได้

(4) ในกรณีจำเป็นต้องมีการตรวจทดลอง ให้มีข้อกำหนดไว้ด้วยว่า ชุมชุมสหกรณ์ จะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่จะเกิดขึ้นจากการทดสอบตัวอย่างนั้น

(5) ข้อกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคา เสนอราคารวมทั้งสิ้นและราคาต่อหน่วย หรือต่อรายการ พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์โดยชัดเจนว่าจะพิจารณาราคารวมหรือราคาต่อหน่วย

(6) แบบใบเสนอราคาให้กำหนดด้วยว่า ในการเสนอราคาให้ลงราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลขและต้องมีตัวหนังสือกำกับ ถ้าตัวเลขหรือตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

ในการสอบราคาจ้างก่อสร้าง ให้กำหนดแบบบัญชีรายการก่อสร้างตามความเหมาะสมของลักษณะและประเภทของงาน เพื่อให้ผู้เข้าเสนอราคากรอกปริมาณพัสดุและราคาด้วย

(7) กำหนดระยะเวลายื่นราคาเท่าที่จำเป็น และมีเงื่อนไขด้วยว่าของเสนอราคาที่ยื่นต่อชุมชุมสหกรณ์ และลงทะเบียนรับซองแล้วจะถอนคืนไม่ได้

(8) กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุ และวันส่งมอบโดยประมาณ (สำหรับการจัดซื้อ) หรือกำหนดวันที่จะเริ่มทำงานและวันแล้วเสร็จโดยประมาณ (สำหรับการจัดจ้าง)

(9) กำหนดสถานที่ วัน เวลา เปิดซองสอบราคา

(10) ข้อกำหนดให้ผู้เสนอราคามือหนึ่งของราคาให้เรียบร้อย ก่อนยื่นต่อชุมนุมสหกรณ์ จำหน่ายจนถึงประธานกรรมการเปิดซองสอบราคาการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงชุมนุมสหกรณ์ ก่อนเวลาเปิดซองโดยให้ส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พร้อมจัดทำบัญชีรายการเอกสารเสนอไปพร้อมกับซองราคาด้วย

สำหรับกรณีที่มีการยื่นของทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ให้ถือวันและเวลาที่ชุมนุมสหกรณ์ลงรับจากไปรษณีย์เป็นเวลารับของ

(11) กำหนดเงื่อนไขในการสงวนสิทธิที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญาหรือรับใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง กับชุมนุมสหกรณ์เป็นผู้ทำงาน

(12) ข้อกำหนดว่าผู้เข้าเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญา จะต้องวางหลักประกันสัญญาไว้ด้วย

(13) การแบ่งงวดงาน การจ่ายเงิน เงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี) และอัตราค่าปรับ

(14) ข้อสงวนสิทธิว่า ชุมนุมสหกรณ์จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทำงานของชุมนุมสหกรณ์ หรือของชุมนุมสหกรณ์อื่น หรือของสหกรณ์อื่น หรือของราชการ และชุมนุมสหกรณ์ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดซื้อหรือจ้าง หรือเลือกซื้อหรือจ้างโดยไม่จำต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งจะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีสาเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากะทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

ข้อ 13 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ก่อนวันเปิดซองสอบราคาไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ให้ส่งประกาศเผยแพร่การสอบราคาและเอกสารสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือโดยวิธีอื่นใดให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้และให้ปิดประกาศเผยแพร่การสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานของชุมนุมสหกรณ์ หรือเว็บไซต์ของชุมนุมสหกรณ์ หรือจะส่งไปขอความร่วมมือปิดประกาศ ณ สำนักงานสหกรณ์จังหวัด หรือสถานที่ราชการอื่นใดก็ได้

(2) ในการยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาต้องผนึกซองจำหน่ายถึงประธานกรรมการเปิดซองสอบราคาการซื้อและการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงชุมนุมสหกรณ์ก่อนเวลาเปิดซองสอบราคา โดยยื่นโดยตรงต่อชุมนุมสหกรณ์ หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน (ในกรณีที่ชุมนุมสหกรณ์กำหนดให้กระทำได้)

(3) ในกรณีที่ผู้เสนอราคายื่นซองโดยตรง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงรับไว้โดยไม่เปิดซอง พร้อมระบุวันและเวลาที่รับของ สำหรับกรณีที่ยื่นของทางไปรษณีย์ ให้ถือวันและเวลาที่ชุมนุมสหกรณ์ลงรับจากไปรษณีย์เป็นเวลารับของ และให้ส่งมอบของให้แก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่พัสดุ

(4) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือเจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรักษาของเสนอราคาทุกรายโดยไม่เปิดซอง และเมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดซองสอบราคาแล้วให้ส่งมอบของเสนอราคาพร้อมทั้งรายงานผลการรับของต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเพื่อดำเนินการต่อไป

วิธีประกวดราคา

ข้อ 14 วิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อและการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาท) ขึ้นไป

ข้อ 15 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารประกาศประกวดราคา โดยมีรายการทำนองเดียวกันกับเอกสารประกาศสอบราคา แต่ต้องมีการวางหลักประกันของประกวดราคาด้วย และการเผยแพร่เอกสารประกวดราคาให้จัดทำเป็นประกาศ มีสาระสำคัญ ดังนี้

- (1) รายการพัสดุที่ต้องการซื้อ หรืองานที่ต้องการจ้าง
- (2) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าประกวดราคา
- (3) กำหนด วัน เวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคา
- (4) สถานที่และระยะเวลาในการขอรับหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคา และราคาของเอกสาร

ข้อ 16 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้ปิดประกาศประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ สำนักงานของชุมนุมสหกรณ์ เว็บไซต์ของชุมนุมสหกรณ์ หรือโดยวิธีอื่นใดก็ได้ ให้ทำได้ และควรดำเนินการก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า 15 วัน

ข้อ 17 การให้หรือขายเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคา ให้กระทำ ณ สถานที่ ที่ผู้ต้องการสามารถติดต่อได้สะดวก จะต้องจัดเตรียมให้พอสำหรับความต้องการของผู้มาขอรับหรือขอซื้อที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้น โดยไม่มีเงื่อนไขอื่นในการให้หรือขาย ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่ชุมนุมสหกรณ์ต้องเสียไปในการจัดทำเอกสารประกวดราคานั้น

กรณีมีการยกเลิกการประกวดราคาค้างขึ้น และมีการประกวดราคาค้างใหม่ ให้ผู้รับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาค้างก่อน มีสิทธิใช้เอกสารประกวดราคานั้นหรือได้รับเอกสารประกวดราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

ข้อ 18 ก่อนวันเปิดซองประกวดราคา หากมีความจำเป็นจะต้องชี้แจงหรือให้รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์แก่ชุมนุมสหกรณ์ หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมิได้กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาตั้งแต่ต้น ให้จัดทำเป็นเอกสารประกวดราคาเพิ่มเติม และดำเนินการตามข้อ 15 โดยอนุโลม กับแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ขอรับหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคาไปแล้วทุกรายด้วย และหากเป็นเหตุให้ผู้เสนอราคาไม่สามารถยื่นซองประกวดราคาได้ทันตามกำหนดเดิมให้เลื่อนวัน เวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคา ตามความจำเป็นด้วย

ข้อ 19 นอกเหนือจากกรณีที่กำหนดไว้ตามข้อ 18 เมื่อถึงกำหนดวันรับซองประกวดราคา ห้ามมิให้รับหรือเลื่อนหรือเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลารับซองหรือเปิดซองประกวดราคา

ข้อ 20 การจัดซื้อหรือจัดจ้างตาม ข้อ 9 ข้อ 11 ถ้าผู้มีอำนาจเห็นสมควรจะสั่งให้กระทำโดยวิธีที่กำหนดไว้สำหรับวงเงินที่สูงกว่าก็ได้

การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง โดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วงเงิน ต่ำกว่าที่กำหนดโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือเพื่อให้อำนาจสั่งซื้อจ้างเปลี่ยนไป จะกระทำมิได้

ข้อ 21 ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารประกวดราคาตามตัวอย่างที่กำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างหรือแบบดังกล่าว

การเผยแพร่เอกสารประกวดราคาให้จัดทำเป็นประกาศ และมีสาระสำคัญดังนี้

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

ข้อ 22 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้เจ้าหน้าที่ดูแลและจัดทำหลักฐานการเผยแพร่ และการปิดประกาศประกวดราคาภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการปิดประกาศการประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ สำนักงานชุมนุมสหกรณ์ หรือประกาศผ่านเว็บไซต์ของชุมนุมสหกรณ์ หรือ หากเห็นสมควรส่งประกาศไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือจะโฆษณาด้วยวิธีอื่น ด้วยก็ได้

ข้อ 23 การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคา รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะ หรือรายละเอียด ให้กระทำ ณ สถานที่ ที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวก และไม่เป็นเขตหวงห้าม และจะต้อง จัดเตรียมเอกสารประกวดราคาไว้ให้มากพอสำหรับความต้องการของผู้มาขอรับหรือขอซื้อที่มีอาชีพขาย หรือรับจ้างทำงานนั้นรายละเอียด 1 ชุด โดยไม่มีเงื่อนไขอื่นใด

การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาต้องกระทำไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ และจะต้องมีช่วงเวลา สำหรับการคำนวณราคาของผู้ประสงค์จะเข้าเสนอราคาหลังปิดการให้ หรือการขายเอกสารประกวดราคา จนถึงก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ โดยคำนึงถึงขนาด ปริมาณและลักษณะของ พสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่ทางชุมนุมสหกรณ์ จะต้องเสียไปในการจัดทำสำเนาประกวดราคานั้น

หากมีการยกเลิกการประกวดราคานั้น และมีการประกวดราคาใหม่ ให้ผู้รับหรือผู้ซื้อเอกสาร การประกวดราคาก่อนมีสิทธิใช้เอกสารประกวดราคานั้น หรือได้รับเอกสารประกวดราคาใหม่ โดยไม่ ต้องเสียค่าใช้จ่าย

ข้อ 24 ในกรณีที่มีการซื้อหรือการจ้างใดมีรายละเอียดที่มีความซับซ้อนหรือมีการจำเป็น โดยสภาพของการซื้อหรือการจ้างที่จะต้องมีการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ ให้ชุมนุมสหกรณ์ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ในการประกวดราคา

ก่อนวันเปิดซองประกวดราคา หากชุมนุมสหกรณ์เห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องกำหนด รายละเอียดเพิ่มเติมหรือมีการชี้สถานที่อันเป็นการแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมิได้ กำหนดไว้ในเอกสารการประกวดราคาดังแต่ต้น ให้ชุมนุมสหกรณ์จัดทำเป็นเอกสารประกวดราคา

เพิ่มเติม และให้ระบุวัน เวลา และสถานที่ชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานะที่ไว้ด้วย รวมทั้งให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ที่ได้รับหรือได้ซื้อเอกสารประกวดราคาไปแล้วทุกรายทราบโดยมิชักช้า และอาจพิจารณาเลื่อนวัน เวลา รับซอง การปิดการรับซอง และการเปิดซองประกวดราคาตามความจำเป็นแก่กรณี

วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ 25 การซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาท) ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

- (1) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยชุมนุมสหกรณ์
- (2) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วนหากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ชุมนุมสหกรณ์
- (3) เป็นพัสดุที่มีความต้องการใช้เพิ่มขึ้นในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของชุมนุมสหกรณ์ และจำเป็นต้องซื้อเพิ่ม (Repeat Order)
- (4) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศหรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ
- (5) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและ/หรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง
- (6) เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผล

ข้อ 26 การจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาท) ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นงานที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ
- (2) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
- (3) เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ชุมนุมสหกรณ์
- (4) เป็นงานที่จำเป็นต้องจ้างเพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็น หรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของชุมนุมสหกรณ์ และจำเป็นต้องจ้างเพิ่ม (Repeat Order)
- (5) เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผล

ข้อ 27 สำหรับกรณีในต่างประเทศ หรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศจะซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงก็ได้ โดยให้ติดต่อซื้อหรือจ้างกับผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง

ข้อ 28 การซื้อหรือการจ้างในกรณีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้ผลิตพัสดุหรือทำงานจ้างนั่นเอง และผู้มีอำนาจอนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง
- (2) มีมติคณะกรรมการดำเนินการกำหนดให้ซื้อหรือจ้าง

ข้อ 29 การซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงขึ้น เพื่อดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีเป็นพัสดุจะขายทอดตลาด ให้ดำเนินการซื้อโดยวิธีเจรจาตกลงราคา
- (2) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วนหากล่าช้าอาจเสียหายแก่ชุมชนสหกรณ์ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้
- (3) ในกรณีเป็นพัสดุที่ใช้ในทางการลับให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (2)
- (4) ในกรณีที่พัสดุที่ได้ซื้อไว้แล้วแต่มีความจำเป็นต้องใช้เพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของชุมชนสหกรณ์ให้เจรจากับผู้ขายรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบ เพื่อขอให้มีการขายพัสดุดังเดิมและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายในเงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้บังเกิดผลประโยชน์สูงสุดที่ชุมชนสหกรณ์จะได้รับ
- (5) ในกรณีเป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศให้เสนอผู้มีอำนาจเพื่อติดต่อสั่งซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือสืบราคาจากต่างประเทศโดยขอความร่วมมือให้สถานเอกอัครราชทูตหรือ ส่วนราชการอื่นในต่างประเทศ ช่วยสืบราคาคูณภาพ ตลอดจนรายละเอียด ส่วนการซื้อขายโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศให้ติดต่อกับสำนักงานขององค์การระหว่างประเทศที่มีอยู่ในประเทศโดยตรง เว้นแต่กรณีที่ไม่มีสำนักงานในประเทศ ให้ติดต่อกับสำนักงานในต่างประเทศได้
- (6) ในกรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ ให้เชิญผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคาหากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้
- (7) ในกรณีพัสดุที่เป็นที่ดินและ/หรือสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่งให้เชิญเจ้าของที่ดินโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

สำหรับการจัดซื้อที่ดินและ/หรือสิ่งก่อสร้างในต่างประเทศในกรณีจำเป็นจะติดต่อกับนายหน้าหรือดำเนินการในทำนองเดียวกันตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมท้องถิ่นแทนเจ้าของที่ดินก็ได้

- (8) ในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดีให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรงและผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรซื้อเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้มีอำนาจเพื่อสั่งการ

ข้อ 30 ในการซื้อหรือการจ้างของชุมชนสหกรณ์ หากมีความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของชุมชนสหกรณ์ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจกำหนดวิธีการซื้อหรือการจ้าง ตามความเหมาะสมเป็นกรณีพิเศษก็ได้

การคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อและการจ้าง

ข้อ 31 หน่วยงานใดประสงค์จะคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อและการจ้าง ให้กระทำได้ ในกรณีที่จำเป็นต้องจำกัดเฉพาะผู้มีความสามารถ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกประกาศ ให้ผู้ที่สนใจทราบโดยเปิดเผย

ในการดำเนินการคัดเลือก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น จัดทำรายงานเสนอขออนุมัติผู้มีอำนาจ พร้อมด้วยเอกสารคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้น โดยมีรายละเอียด อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น
- (2) ประเภท วงเงิน และรายละเอียดของพัสดุหรืองานที่จะต้องซื้อหรือจ้าง
- (3) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ซึ่งเป็นเกณฑ์ความต้องการขั้นต่ำ เช่น ประสบการณ์และผลงานที่ผ่านมา สมรรถภาพในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ เครื่องมือและโรงงาน ฐานะการเงิน เป็นต้น

- (4) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

ข้อ 32 เมื่อผู้มีอำนาจสั่งการอนุมัติในข้อ 25 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำประกาศเชิญชวนเพื่อ คัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้น

ประกาศเชิญชวนอย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

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

ในประกาศครั้งแรก ให้กำหนดสถานที่ วัน เวลา รับข้อเสนอ และเปิดซองข้อเสนอ พร้อมทั้ง ประกาศโฆษณาและแจ้งลักษณะโดยย่อของพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้าง และกำหนดเวลาให้พอเพียง เพื่อเปิดโอกาสให้แก่ผู้ที่สนใจเตรียมข้อเสนอ ทั้งนี้จะต้องกระทำก่อนวันรับซองข้อเสนอไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยประกาศทาง เว็บไซต์ชุมนุมสหกรณ์ และปิดประกาศที่ชุมนุมสหกรณ์

หากเห็นสมควรจะส่งประกาศเชิญชวนไปยังหน่วยงานภายนอกอื่นโดยตรงหรือโฆษณาด้วยวิธีอื่น อีกก็ได้

ข้อ 33 ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น ประกอบด้วยกรรมการดำเนินการ และหรือเจ้าหน้าที่ไม่เกิน 5 คน และหรือผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิ อีกไม่เกิน 1 คน ก็ได้

คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นมีหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นตาม หลักเกณฑ์และภายในระยะเวลาที่ผู้มีอำนาจกำหนด

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างต่อไป

หมวดที่ 3

คณะกรรมการ

ข้อ 34 ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี คือ

- (1) คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- (2) คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา
- (3) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
- (4) คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (5) คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (6) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (7) คณะกรรมการตรวจการจ้าง

ให้คณะกรรมการแต่ละคณะรายงานผลการพิจารณาต่อผู้มีอำนาจภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ 35 คณะกรรมการตามข้อ 34 แต่ละคณะให้ประกอบด้วยกรรมการดำเนินการและหรือเจ้าหน้าที่ไม่เกิน 5 คน ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของชุมชนสหกรณ์จะแต่งตั้งบุคคลที่มีใช้กรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่ร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้แต่ไม่เกิน 1 คน หรือในกรณีจำเป็นต้องแต่งตั้งคณะกรรมการเกิน 5 คน ด้วยมีความจำเป็นต้องมีผู้ที่มีความรู้หรือผู้มีประสบการณ์หรือผู้มีความเชี่ยวชาญร่วมเป็นคณะกรรมการ ให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง

ให้กรรมการและหรือเจ้าหน้าที่ตามวรรคแรกเลือกระหว่างกันเอง เพื่อเป็นประธานคณะหนึ่งคน

ในกรณีเมื่อถึงกำหนดเวลาการเปิดซองสอบราคาหรือรับซองประกวดราคาแล้ว ประธานคณะยังไม่มาปฏิบัติหน้าที่ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานคณะในเวลานั้น โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่เฉพาะข้อ 39 (1)

ในการซื้อหรือการจ้างครั้งเดียวกันห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาหรือผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคาเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุในคราวเดียวกัน

คณะกรรมการทุกคณะ เว้นแต่คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา อาจแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุหรืองานจ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้แต่ไม่เกิน 1 คน

ข้อ 36 ในการประชุมปรึกษาของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาพร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานคณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธาน

คณะกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจการจ้าง ให้ถือมติเอกฉันท์

กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ข้อ 37 ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้างจากหน่วยงานตามที่ได้รับคามยินยอมจากหัวหน้าของผู้นั้นแล้ว ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้

ผู้ควบคุมงานควรมีคุณสมบัติตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ และโดยปกติจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ในกรณีจำเป็นจะต้องจ้างที่ปรึกษาเป็นผู้ควบคุมงานแทนกรรมการหรือบุคคลอื่นตามวรรคหนึ่ง ให้ถือปฏิบัติตามหมวด 3 แล้วแต่กรณี

ข้อ 38 ในการซื้อหรือจ้างทำพัสดุที่มีเทคนิคพิเศษ และจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาเป็นการเฉพาะ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะขอทำความตกลงกับคณะกรรมการ เพื่อว่าจ้างที่ปรึกษามาให้ความเห็นประกอบการพิจารณาในการจัดซื้อหรือจัดจ้างในขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดได้ตามความจำเป็น โดยให้ดำเนินการจ้างโดยถือปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ 39 คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) เปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคา พร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้เสนอราคาทุกราย โดยเปิดเผย ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด และตรวจสอบรายการเอกสารตามบัญชีของผู้เสนอราคาทุกราย แล้วให้คณะกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในแบบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(2) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคตตาล็อกหรือแบบรูป และรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ถูกต้องตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

(3) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ถูกต้องตาม (2) ที่มีคุณภาพ และคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อชุมชนสหกรณ์ และเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้แล้ว และเสนอราคาต่ำสุด และจะทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ้างราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ อาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาจ้างโดยไม่พิจารณาจ้างก็ได้ตั้งแต่พิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของชุมชนสหกรณ์ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของชุมชนสหกรณ์เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นซองสอบราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธีการยื่นซองเสนอราคา

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา แจ้งผู้มีอำนาจเพื่อดำเนินการตามข้อ 40 ต่อไป

(4) ในกรณีที่ผู้มีผู้เสนอราคาถูกต้องตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาเพียงรายเดียวให้คณะกรรมการดำเนินการตาม (3) โดยอนุโลม

(5) ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคายางานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้มีอำนาจเพื่อทราบ

ข้อ 40 การซื้อและการจ้างโดยวิธีการสอบราคา ที่ปรากฏว่าราคาของผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ตามข้อ 7 (4) หรือข้อ 59 (5) แล้วแต่กรณี ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา ดำเนินการตามลำดับดังนี้

(1) เรียกผู้เสนอราคานั้นมาต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ค้ำรายนั้นยอมลดราคาแล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือสูงกว่า แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีกแต่ส่วนที่สูงกว่าที่จะซื้อหรือจ้างนั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาเหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอรายนั้น

(2) ถ้าดำเนินการตาม (1) แล้วไม่ได้ผล ให้เรียกผู้เสนอราคาที่คณะกรรมการเปิดซอง เห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายมาต่อรองราคากันใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นของเสนอราคาภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่มายื่นของ ให้ถือว่ารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้เสนอราคาต่ำสุดในการต่อรองราคารั้งนี้เสนอราคาไม่สูงเกินกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้นต่อผู้มีอำนาจ

(3) ถ้าดำเนินการตาม (2) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจ เพื่อประกอบการใช้ดุลยพินิจว่าจะสมควรลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้อหา หรือขอเงินเพิ่มเติมหรือยกเลิกการสอบราคาเพื่อดำเนินการสอบราคาใหม่

ข้อ 41 คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) รับซองประกวดราคา และลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซองกับบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(2) ตรวจสอบหลักฐานประกันซองร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน และให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้องให้หมายเหตุในใบรับและบันทึกในรายงานด้วย

(3) รับเอกสารต่างๆ ตามบัญชีรายการเอกสารของผู้เสนอราคาพร้อมทั้งพัสดุ ตัวอย่างแคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด หากไม่ถูกต้องให้บันทึกในรายงานไว้ด้วย

(4) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคาหรือเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอีก

(5) เปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคา พร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้เสนอราคาทุกรายโดยเปิดเผย ตามเวลาและสถานที่ที่กำหนด และให้คณะกรรมการทุกคน ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในแบบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(6) ส่งมอบใบเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่างๆ พร้อมด้วยบันทึกรายงาน การดำเนินการต่อคณะกรรมการพิจารณาการประกวดราคาทันทีในวันเดียวกัน

ข้อ 42 ในกรณีไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีแต่ไม่ถูกต้องตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดให้ เสนอคณะกรรมการยกเลิกการประกวดราคาค้างขึ้น เพื่อดำเนินการประกวดราคาใหม่ หากคณะกรรมการ เห็นว่าการประกวดราคาใหม่จะไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงแล้วแต่ กรณีก็ได้

ข้อ 43 ในการซื้อหรือการจ้างที่มีเทคนิคพิเศษ และจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณา เป็นการเฉพาะ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ ทั้งนี้ ให้กำหนดวิธีการ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การ พิจารณาไว้ในเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาด้วย

ข้อ 44 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบราคา เอกสารหลักฐานต่างๆ พัสตูด้อย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขในเอกสาร ประกวดราคา

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายใดเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสาร ประกวดราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ ต่อผู้เสนอราคารายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนให้ผู้เข้าประกวดราคาโดย ไม่ตัดผู้เข้าประกวดราคารายนั้นออก

ในการพิจารณาคณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอราคารายใดก็ได้แต่ จะให้ผู้เสนอราคารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้

(2) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของหรืองานจ้างหรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคาที่ตรวจสอบ แล้วตาม (1) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อทางชุมชนสหกรณ์ แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจาก ผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับชุมชนสหกรณ์ใน เวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไป ตามลำดับ

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายรายให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายใดคณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงิน ที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาดำเนินการตามข้อ 40 โดยอนุโลม

(3) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ ทั้งหมดต่อผู้มีอำนาจ

ข้อ 45 เมื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาได้พิจารณาตามข้อ 44 (1) แล้วปรากฏว่ามีผู้เสนอราคารายเดียวหรือมีผู้เสนอราคาหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาเพียงรายเดียว โดยปกติให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการยกเลิกการประกวดราคานั้น แต่ถ้าคณะกรรมการเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาก็ให้ดำเนินการตามข้อ 44 (2) โดยอนุโลม

ข้อ 46 ในกรณีไม่มีผู้เสนอราคาหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการยกเลิกการประกวดราคานั้น เพื่อดำเนินการประกวดราคาใหม่ หากคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าการประกวดราคาใหม่จะไม่ได้ผลดีจะให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ 51 หรือข้อ 52 แล้วแต่กรณีก็ได้

ข้อ 47 หลังจากการประกวดราคาแล้วแต่ยังไม่ได้ทำสัญญาหรือตกลงซื้อหรือจ้างกับผู้เสนอราคารายใด ถ้ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของชุมชนสหกรณ์เป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในรายละเอียด หรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซึ่งทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เข้าเสนอราคาด้วยกัน ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณายกเลิกการประกวดราคานั้น

ข้อ 48 การซื้อหรือการจ้างที่มีลักษณะจำเป็นจะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุและ/หรือข้อกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคา ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาตัดสิน และเพื่อขจัดปัญหาดังกล่าวจำเป็นต้องให้มีการปรับปรุงข้อเสนอให้ครบถ้วนและเป็นไปตามความต้องการก่อนพิจารณาด้านราคา หรือการซื้อหรือการจ้างแบบเหมารวม (Lump Sum Turnkey) ที่คณะกรรมการได้อนุมัติให้ดำเนินการได้ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการประกวดราคาทั่วไป เว้นแต่การกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคายื่นซองประกวดราคาโดยแยกเป็น

- (1) ซองข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ
- (2) ซองข้อเสนอด้านราคา
- (3) ซองข้อเสนอทางการเงินตามข้อ 50 (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ให้กำหนดวิธีการขั้นตอน และหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารประกวด ราคาด้วย

ข้อ 49 เพื่อให้เป็นไปตามข้อ 48 ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาทำหน้าที่เปิดซองข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาแทนคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาตามข้อ 41 (5) และพิจารณาผลการประกวดราคาตามข้อ 48 โดยถือปฏิบัติตามข้อ 44 ในส่วนที่ไม่ขัดกับการดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นของผู้เข้าเสนอราคาทุกรายและคัดเลือกเฉพาะรายที่เสนอได้ตรงหรือใกล้เคียงตามมาตรฐานความต้องการของชุมชนสหกรณ์มากที่สุด ในกรณีจำเป็นจะเรียกผู้เสนอราคามาชี้แจงในรายละเอียดข้อเสนอเป็นการเพิ่มเติมข้อหนึ่งข้อใดก็ได้

(2) เปิดซองราคาเฉพาะรายที่ได้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกตาม (1) แล้วสำหรับรายที่ไม่ผ่านการพิจารณา ให้ส่งคืนซองข้อเสนอด้านราคาและซองข้อเสนอทางการเงิน (ถ้ามี) โดยไม่เปิดซอง

ในการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอทางการเงิน ในกรณีนี้ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคและผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินที่เกี่ยวข้องกับการซื้อหรือการจ้างอย่างน้อยด้านละ 1 คน เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ 50 การซื้อหรือการจ้างที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้าเสนอราคายื่นข้อเสนอทางการเงินมาด้วยให้กำหนดให้ผู้เสนอราคายื่นซองข้อเสนอทางการเงินแยกมาต่างหากและให้เปิดซองข้อเสนอทางการเงินพร้อมกับการเปิดซองราคาตามข้อ 49 (2) เพื่อทำการประเมินเปรียบเทียบต่อไป ทั้งนี้ให้กำหนดวิธีการขั้นตอน และหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารการประกวดราคาด้วย

วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ 51 การซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงขึ้น เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีเป็นพัสดุจะขายทอดตลาด ให้ดำเนินการซื้อโดยวิธีเจรจาตกลงราคา
- (2) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วนหากล่าช้าอาจเสียหายแก่ชุมชนสหกรณ์ ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้
- (3) ในกรณีเป็นพัสดุที่ใช้ราชการลับให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (2)
- (4) ในกรณีที่เป็นพัสดุที่ได้ซื้อไว้แล้วแต่มีความจำเป็นต้องใช้เพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของชุมชนสหกรณ์ให้เจรจากับผู้ขายรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบ เพื่อขอให้มีการขายพัสดุดังตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้บังเกิดผลประโยชน์สูงสุดที่ชุมชนสหกรณ์จะได้รับ
- (5) ในกรณีเป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศให้ผู้มีอำนาจเพื่อติดต่อสั่งซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือสืบราคาจากต่างประเทศโดยขอความร่วมมือให้สถานเอกอัครราชทูตหรือส่วนราชการอื่นในต่างประเทศ ช่วยสืบราคาคุณภาพ ตลอดจนรายละเอียด ส่วนการซื้อโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ ให้ติดต่อกับสำนักงานขององค์การระหว่างประเทศที่มีอยู่ในประเทศโดยตรง เว้นแต่กรณีที่ไม่มีสำนักงานในประเทศให้ติดต่อกับสำนักงานในต่างประเทศได้
- (6) ในกรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ ให้เชิญผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้
- (7) ในกรณีพัสดุที่เป็นที่ดินและ/หรือสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่งให้เชิญเจ้าของที่ดินโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

สำหรับการจัดซื้อที่ดินและ/หรือสิ่งก่อสร้างในต่างประเทศในกรณีจำเป็นจะติดต่อกับนายหน้าหรือดำเนินการในท้องถิ่นเดียวกันตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมท้องถิ่นแทนเจ้าของที่ดินก็ได้

(8) ในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรงและผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรซื้อเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อประธานกรรมการเพื่อสั่งการ

ข้อ 52 การจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงขึ้น เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) การจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ 26 (1) (2) (3) และ (4) ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่นหรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(2) การจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ 26 (5) กรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง และผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องถิ่นหรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้มีอำนาจเพื่อสั่งการ

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ 53 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

- (1) ผู้จัดการฝ่าย วงเงินไม่เกิน 15,000 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาท)
- (2) รองผู้จัดการใหญ่ วงเงินไม่เกิน 30,000 บาท (สามหมื่นบาท)
- (3) ผู้จัดการใหญ่ วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาท)
- (4) ประธานกรรมการอำนวยการ วงเงินเกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาท) แต่ไม่เกิน 150,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาท)
- (5) ประธานกรรมการ วงเงินเกิน 150,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาท) แต่ไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาท)
- (6) คณะกรรมการอำนวยการ วงเงินเกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาท) แต่ไม่เกิน 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาท)
- (7) คณะกรรมการดำเนินการ วงเงินเกิน 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาท) ขึ้นไป

ข้อ 54 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้คณะกรรมการอำนวยการพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ 55 การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้า ให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะกระทำมิได้ เว้นแต่ ชุมชุมสหกรณ์เห็นว่ามีความจำเป็นต้องจ่าย และมีการกำหนดเงื่อนไขไว้ก่อนการทำสัญญาหรือข้อตกลง

การตรวจรับพัสดุ

ข้อ 56 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจรับพัสดุ ณ สำนักงานของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง
- (2) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่นๆ ก็ได้
- ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจนับตามหลักวิชาการสถิติ
- (3) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด
- (4) เมื่อตรวจพัสดุถูกต้องครบถ้วนแล้วให้รับพัสดุไว้ และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วน ตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและรายงานให้คณะกรรมการทราบ
- (5) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (4) และรีบแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิของชุมชุมสหกรณ์ที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องนั้น

การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ 57 คณะกรรมการตรวจการจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปและรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาสั่งหยุดงาน หรือ พักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ

(2) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ประธานคณะกรรมการตรวจการจ้างได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(3) เมื่อตรวจแล้วเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามแบบรูป และรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างที่ถูกต้องครบถ้วนนั้นและให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวดแล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน 2 ฉบับ มอบให้ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ มอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุ 1 ฉบับ เพื่อเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ แล้วรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมด หรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาให้รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบ หรือพิจารณาแล้วแต่กรณี

ข้อ 58 ผู้ควบคุมงาน ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ มีความรู้ความชำนาญงาน การก่อสร้างให้เหมาะสมกับงานการก่อสร้างนั้นๆ และโดยปกติจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และให้ผู้ควบคุมงาน มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียด และข้อกำหนดไว้ในสัญญาทุกประการ

(2) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญาขัดแย้งกัน หรือเป็นที่คาดหมายได้ว่า ถึงแม้งานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว

(3) จัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวันพร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวัสดุที่ใช้ด้วย

(4) ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาจ้างหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ

การดำเนินการซื้อที่ดินและ/หรือสิ่งก่อสร้าง

ข้อ 59 ก่อนดำเนินการซื้อที่ดินและ/หรือสิ่งก่อสร้าง ให้ทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาตามรายการต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ
- (2) รายละเอียดของที่ดินและ/หรือสิ่งก่อสร้างที่ต้องการซื้อ เช่น จำนวนเนื้อที่ ท้องที่ที่ตั้งของที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้าง ลักษณะของที่ดิน เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ เป็นต้น
- (3) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น
- (4) ราคาซื้อขายของที่ดินและ/หรือสิ่งก่อสร้าง ใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุด ประมาณ 3 ราย หรือผลการประเมินหลักทรัพย์ของบริษัท
- (5) วงเงินที่จะซื้อ โดยระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือที่จะซื้อในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น
- (6) วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น
- (7) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อการออกประกาศสอบราคาหรือประกาศประกวดราคา

การซื้อที่ดิน และ/หรือสิ่งก่อสร้าง ให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรง หรือดำเนินการตามกฎหมาย หรือประเพณีนิยมของท้องถิ่น

ข้อ 60 เมื่อคณะกรรมการดำเนินการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตาม ข้อ 59 แล้ว ให้ดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือวิธีการจ้างนั้นต่อไป

การจ้างที่ปรึกษา

ข้อ 61 การจ้างที่ปรึกษาที่เป็นนิติบุคคลให้ขุมหมสหกรณ์จ้างที่ปรึกษาไทยเป็นที่ปรึกษาหลัก (Lead Firm) ในการดำเนินงาน เว้นแต่ได้รับการยืนยันเป็นหนังสือจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลังว่าไม่มีที่ปรึกษาไทยในสาขาบริการหรืองานนั้น

การจ้างที่ปรึกษาที่มีโซ่นิติบุคคลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด เว้นแต่ระเบียบนี้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ในกรณีมีที่ปรึกษาไทยแต่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะไม่จ้างที่ปรึกษาไทยให้ขออนุมัติต่อคณะกรรมการดำเนินการ

สำหรับการจ้างที่ปรึกษาของขุมหมสหกรณ์ในต่างประเทศ หรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ จะไม่จ้างที่ปรึกษาไทยก็ได้

วิธีจ้างที่ปรึกษา

ข้อ 62 การจ้างที่ปรึกษากระทำได้ 2 วิธี คือ

- (1) วิธีตกลง
- (2) วิธีคัดเลือก

รายงานขอจ้างที่ปรึกษา

ข้อ 63 ก่อนดำเนินการจ้างที่ปรึกษาให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามรายการ ดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา
- (2) ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา(Terms of Reference)
- (3) คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง
- (4) วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาโดยประมาณ
- (5) กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
- (6) วิธีจ้างที่ปรึกษาและเหตุผลที่ต้องจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีนั้น
- (7) ข้อเสนออื่นๆ (ถ้ามี)

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจ้างตามวิธีจ้างนั้นต่อไปได้

กรรมการ

ข้อ 64 ในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้งให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้แล้วแต่กรณี คือ

- (1) คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง
- (2) คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

ข้อ 65 คณะกรรมการตามข้อ 64 ประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการอื่นอย่างน้อย 4 คน ซึ่งแต่งตั้งจากกรรมการหรือบุคคลใด โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของทางชุมชนสหกรณ์ให้แต่งตั้งผู้แทนจากส่วนราชการอื่นหรือบุคคลอื่นซึ่งเป็นผู้ชำนาญการในงานที่จะจ้างที่ปรึกษาอีกไม่เกิน 2 คนเป็นกรรมการด้วย

ข้อ 66 ในการประชุมของคณะกรรมการตามข้อ 64 ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม

การประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้นำความตามข้อ 36 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

วิธีตกลง

ข้อ 67 การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างรายใดรายหนึ่งซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถและผลงานแล้วและเป็นผู้ให้บริการที่เชื่อถือได้

ข้อ 68 การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง ให้กระทำได้ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) เป็นการจ้างที่มีค่าจ้างไม่เกิน 200,000 บาท (สองแสนบาท)

(2) เป็นการจ้างเพื่อทำงานต่อเนื่องจากงานที่ได้ทำอยู่แล้ว

(3) เป็นการจ้างในกรณีที่ทราบแน่ชัดว่าผู้เชี่ยวชาญในงานที่จะให้บริการตามที่ต้องการมีจำนวนจำกัด ไม่เหมาะสมที่จะดำเนินการด้วยวิธีคัดเลือก และเป็นการจ้างที่มีค่างานจ้างไม่เกิน 200,000 บาท

(4) เป็นการจ้างส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ ส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุนให้ดำเนินการจ้างได้โดยตรง

การจ้างที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วนหากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ชุมชนสหกรณ์ และมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลงก็ให้กระทำได้ โดยหัวหน้าพัสดุจะต้องทำรายงานชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นของการจ้างโดยวิธีตกลงให้ผู้มีอำนาจทราบโดยมิชักช้า แต่อย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่ได้มีการจ้าง ในกรณีที่ผู้ที่มีอำนาจพิจารณาแล้วเห็นว่าการจ้างดังกล่าวไม่เป็นกรณีเร่งด่วน ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ได้ และในการทำสัญญาจ้างโดยอาศัยเหตุเร่งด่วนนี้ ชุมชนสหกรณ์จะต้องกำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วยว่าสัญญาจ้างดังกล่าวจะมีผลสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อคณะกรรมการดำเนินการให้ความเห็นชอบ

ในกรณีการจ้างโดยอาศัยเหตุตาม (2) หรือ (3) คณะกรรมการดำเนินการจะกำหนดให้หัวหน้าพัสดุทำรายงานชี้แจงเหตุผลเพื่อทราบก็ได้ สำหรับกรณีที่เป็นการจ้างที่มีค่างานจ้างเกินวงเงินขั้นสูงที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 69 คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษา
- (2) พิจารณาอัตราค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริการที่จะจ้างและเจรจาต่อรอง
- (3) พิจารณารายละเอียดที่จะกำหนดในสัญญา
- (4) ให้คณะกรรมการดำเนินการรายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้มีอำนาจเพื่อสั่งการ

วิธีคัดเลือก

ข้อ 70 การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาโดยการคัดเลือกที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำงานนั้นให้เหลือน้อยราย และเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกให้เหลือน้อยรายดังกล่าวยื่นข้อเสนอเข้ารับงานนั้นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกรายที่ดีที่สุด ในกรณีที่มีเหตุอันสมควรและผู้มีอำนาจเห็นชอบให้เชิญที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมยื่นข้อเสนอเข้ารับงาน โดยไม่ต้องทำการคัดเลือกให้เหลือน้อยรายก่อนก็ได้

ข้อ 71 เพื่อให้ได้รายชื่อของที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมากที่สุด ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจ้างที่ปรึกษาดำเนินการขอรายชื่อที่ปรึกษาไทย ให้ขอรายชื่อที่ปรึกษาจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

การคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยรายให้คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลืออย่างมาก 6 ราย

เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยรายแล้วให้รายงานคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณา

ข้อ 72 ให้ขุมนุมสหกรณ์ออกหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้คัดเลือกไว้ยื่นข้อเสนอเพื่อรับงานตามวิธีหนึ่งวิธีใด ดังต่อไปนี้

- (1) ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาพร้อมกันโดยแยกเป็น 2 ของ
- (2) ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคเพียงอย่างเดียว

ข้อ 73 คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก
- (2) พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษาทุกรายและจัดลำดับ
- (3) ในกรณีที่ใช้วิธีตามข้อ 72 (1) ให้เปิดซองเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอ

ด้านเทคนิคที่ดีที่สุดและเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม สำหรับกรณีที่ใช้วิธีตามข้อ 72 (2) ให้เชิญที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดมายื่นข้อเสนอด้านราคาและเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม

หากเจรจาไม่ได้ผลให้ผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณยกเลิกการเจรจากับที่ปรึกษารายนั้นแล้วเปิดซองข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไป หรือเชิญที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุทธรายถัดไปให้ยื่นข้อเสนอด้านราคาแล้วแต่กรณี และเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม

- (4) เมื่อเจรจาได้ราคาที่เหมาะสมแล้วให้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ที่จะกำหนดในสัญญา

(5) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้มีอำนาจ

ในกรณีที่ใช้วิธีการยื่นข้อเสนอตามข้อ 72 (1) หลังจากตัดสินใจให้ทำสัญญากับที่ปรึกษาซึ่งได้รับการคัดเลือกแล้ว ให้ส่งคืนซองข้อเสนอด้านราคาให้แก่ที่ปรึกษารายอื่นที่ได้ยื่นไว้โดยไม่เปิดซอง

ข้อ 74 การจ้างที่ปรึกษาที่เป็นงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน และมีที่ปรึกษาซึ่งสามารถทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไป ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะออกหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้คัดเลือกไว้ให้ยื่นข้อเสนอเพื่อรับงานโดยให้ดำเนินการตามวิธีดังต่อไปนี้ คือ

- (1) ให้ที่ปรึกษายื่นข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาพร้อมกัน โดยแยกเป็น 2 ของ
- (2) ให้คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค

ของที่ปรึกษาทุกรายและจัดลำดับ

(3) เปิดซองราคาของผู้ที่ได้รับการจัดลำดับไว้อันดับหนึ่งถึงอันดับสามตาม (2) พร้อมกันแล้วเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุดมาเจรจาต่อรองราคาเป็นลำดับแรก

(4) หากเจรจาตาม (3) แล้วไม่ได้ผลให้ยกเลิกแล้วเจรจากับรายที่เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

เมื่อเจรจาได้ผลประการใดให้ดำเนินการตามข้อ 73 (4) และ (5)

ข้อ 75 การจ้างที่ปรึกษาเป็นรายบุคคลที่ไม่ต้องยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค ให้ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามนัยข้อ 80 และพิจารณาจัดลำดับและเมื่อสามารถจัดลำดับได้แล้ว ให้เชิญรายที่เหมาะสมที่สุดมาเสนอราคาค่าจ้างเพื่อเจรจาต่อรองราคาตามลำดับ

อำนาจในการสั่งจ้างที่ปรึกษา

ข้อ 76 การสั่งจ้างที่ปรึกษาครั้งหนึ่งให้ผู้มีอำนาจเป็นผู้สั่งจ้างในวงเงินไม่เกิน 200,000 บาท (สองแสนบาท)

ค่าจ้างที่ปรึกษา

ข้อ 77 อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัดโดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ลักษณะของงานที่จะจ้างอัตราค่าจ้างของงานในลักษณะเดียวกันที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ เคยจ้าง จำนวนคน – เดือน (man-months) เท่าที่จำเป็นดัชนีค่าครองชีพ เป็นต้น แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามที่คณะกรรมการกำหนด (ถ้ามี) ด้วย

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของค่าจ้างตามสัญญา และที่ปรึกษาจะต้องจัดให้ธนาคารในประเทศเป็นผู้ค้ำประกันเงินค่าจ้างที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และให้ผู้ว่าจ้างคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาเมื่อทางชุมนุมสหกรณ์ได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่ายตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

สำหรับการจ้างส่วนราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าจ้างตามสัญญา และไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้าที่ได้รับไปก็ได้

หลักประกันผลงาน

ข้อ 78 การจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้ที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศมีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดวางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

หมวดที่ 4

สัญญาและหลักประกัน

ข้อ 79 การซื้อ การจ้าง ให้ทำหลักฐานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น สัญญาหรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ถ้าเป็นการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา จะไม่ทำใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง หรือสัญญาไว้ต่อกันก็ได้ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้ทำสัญญาไว้เป็นหลักฐาน เว้นแต่การซื้อหรือการจ้างในกรณีดังต่อไปนี้ จะทำเป็นใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างแทนการทำสัญญาก็ได้

(1) การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ

(2) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีสอบราคา เว้นแต่คณะกรรมการเห็นสมควรจะให้ทำเป็นสัญญาไว้ต่อกันแทนใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างก็ให้ทำได้

ข้อ 80 การทำสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ให้กำหนดค่าปรับ ดังต่อไปนี้

(1) การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 1 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

(2) การจ้างบริการซึ่งกำหนดให้ทำงานจ้าง ส่งมอบเป็นรายเดือนหรือรายงวดให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.5 ของราคาจ้างแต่ละเดือน หรือแต่ละงวดดังกล่าว แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 50 บาท

(3) การจ้างทำสิ่งของที่มีปริมาณหลายชิ้น และแต่ละชิ้นสมบูรณ์ได้ในตัวเอง ซึ่งสามารถนำไปใช้งานได้ ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวร้อยละ 1 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

(4) การซื้อสิ่งของให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราตายตัวร้อยละ 0.5 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

ในการจัดการหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญาแต่ยังขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลยให้ปรับเพิ่มราคาของทั้งชุด

ข้อ 81 การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงให้อยู่ในอำนาจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะกรณี ดังต่อไปนี้

(1) เหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของซัพพลายเออร์

(2) เหตุสุดวิสัย

(3) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

ให้ซัพพลายเออร์ระบุไว้ในสัญญากำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ซัพพลายเออร์ทราบภายใน 15 วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรืองดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตาม (1) ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือซัพพลายเออร์ทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

ข้อ 82 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบของ หรือระยะเวลาในการทำงานให้ตกลงพร้อมกันไป

ข้อ 83 การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา หรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ หรือผู้ขายไม่สามารถส่งมอบภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาบอกเลิกสัญญา หรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญา หรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ให้กระทำได้เฉพาะกรณีที่ เป็นประโยชน์แก่ชุมชนสหกรณ์โดยตรง หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของชุมชนสหกรณ์ในการที่จะปฏิบัติตามสัญญา หรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างนั้นต่อไป ทั้งนี้ ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณา

ข้อ 84 หลักประกันของและหลักประกันสัญญา โดยปกติให้กำหนดเป็นมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหาครั้งนั้น ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจใช้ดุลพินิจให้เพิ่มหรือลดจำนวนอัตราการวางหลักประกันได้ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละสอง หรือไม่สูงกว่าร้อยละสิบของวงเงิน หรือราคาพัสดุแล้วแต่กรณี

ข้อ 85 การกำหนดหลักประกันตามข้อ 46 จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา หรือเอกสารประกวดราคา หรือสัญญา ก็ให้อนุโลมรับได้

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคา หรือสัญญา ก็ให้อนุโลมรับได้

ข้อ 86 ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้เสนอราคา หรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ 87 ให้ชุมชนสหกรณ์คืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) หลักประกันของให้คืนแก่ผู้เสนอราคา หรือผู้ค้ำประกัน ดังนี้

ก. ผู้เสนอราคารายที่ไม่ได้รับการคัดเลือก ให้คืนภายใน 15 วัน นับแต่วันพิจารณาผลการประกวดราคาแล้วเสร็จ

ข. ผู้เสนอราคารายที่ชุมชนสหกรณ์รับราคาและตกลงซื้อหรือจ้าง ให้คืนเมื่อได้ทำสัญญาหรือได้มีการรับใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างแล้ว

(2) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วันทำการ นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหรือหนังสือค้ำประกัน ให้แก่ผู้เสนอราคา หรือคู่สัญญาโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือโดยวิธีอื่นก็ได้ พร้อมกับแจ้งให้ธนาคารผู้ค้ำประกันทราบด้วย

หลักประกัน

ข้อ 88 หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (1) เงินสด
- (2) เช็ค (แคชเชียร์เช็ค) หรือตั๋วแลกเงิน (ตราฟัด) ที่ธนาคารภายในประเทศสั่งจ่าย หรือตั๋วสัญญาใช้เงินของชุมนุมสหกรณ์
- (3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ
- (4) พันธบัตรรัฐบาลไทย

การควบคุม พัสดุ และการยืม

การควบคุมพัสดุ

ข้อ 89 เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับมอบพัสดุไว้แล้ว ให้ดำเนินการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการ โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย ครบถ้วน ถูกต้องเป็นปัจจุบันตรงตามบัญชีหรือทะเบียนนั้นๆ

การยืม

ข้อ 90 การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปไปใช้ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

ข้อ 91 ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุด เสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป หากความเสียหายนั้นเกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่อของผู้ยืม หรือการใช้นอกเหนือจากกิจการตามหน้าที่ ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 92 เมื่อครบกำหนดการยืม ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ทวงถามพัสดุที่ยืมไปนั้นคืนมาภายใน 7 วัน นับแต่วันครบกำหนดการยืม

เมื่อได้รับพัสดุนั้นมาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบพัสดุนั้น ให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยคงเดิม

การเบิก - จ่ายพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ

ข้อ 93 การเบิกพัสดุให้หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุนั้น เป็นผู้เบิกจากผู้มีอำนาจ การเบิกพัสดุให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำบัญชีเบิกพัสดุทุกครั้งที่มีการเบิกพัสดุให้เป็นปัจจุบันและตรวจสอบได้

ข้อ 94 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบซึ่งจ่ายพัสดุนั้นตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกแล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

การจ่ายพัสดุให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำบัญชีจ่ายพัสดุทุกครั้งที่มีการจ่ายพัสดุให้เป็นปัจจุบันและตรวจสอบได้

ข้อ 95 การจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

หมวดที่ 5

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ 96 เมื่อสิ้นปีทางบัญชีของชุมนุมสหกรณ์ ให้ประธานกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี จำนวน 3 คน ประกอบด้วย กรรมการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบกิจการ และเจ้าหน้าที่ซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับพัสดุนั้น เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี และให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 20 วันทำการ นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของชุมนุมสหกรณ์

บทเฉพาะกาล

ข้อ 97 การซื้อหรือการจ้างของชุมนุมสหกรณ์ที่ได้ดำเนินการไปแล้วก่อนวันใช้ระเบียบนี้และยังต้องดำเนินการต่อไป ให้ดำเนินการได้ต่อไปจนเสร็จสิ้นการซื้อหรือการจ้างในรายการนั้นๆ

ประกาศ ณ วันที่ 22 ตุลาคม 2561

รองศาสตราจารย์พิเศษ พลโท

(ดร.วีระ วงศ์สรรค์)

ประธานกรรมการ

ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด