

# ต้นฉบับ

# สำหรับสภกรณ์

ระเบียบสภกรณ์ออมทรัพย์ครูลพบุรี จำกัด  
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2564

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ให้เหมาะสมกับการดำเนินการและเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และคำแนะนำของนายทะเบียนสภกรณ์ เรื่อง การกำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อและจัดจ้างของสภกรณ์

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสภกรณ์ออมทรัพย์ครูลพบุรี จำกัด ข้อ 79 (8) และ ข้อ 107 (13) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 63 ครั้งที่ 18 เมื่อวันที่ 21 กันยายน พ.ศ.2564 ได้มีมติเห็นชอบกำหนดระเบียบสภกรณ์ออมทรัพย์ครูลพบุรี จำกัด ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.2564 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภกรณ์ออมทรัพย์ครูลพบุรี จำกัด ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.2564”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบสภกรณ์ออมทรัพย์ครูลพบุรี จำกัด ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2556

(2) ระเบียบสภกรณ์ออมทรัพย์ครูลพบุรี จำกัด ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2556 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2)

พ.ศ.2559

(3) ระเบียบสภกรณ์ออมทรัพย์ครูลพบุรี จำกัด ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2555 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3)

พ.ศ.2555

(4) ระเบียบสภกรณ์ออมทรัพย์ครูลพบุรี จำกัด ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2564 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4)

พ.ศ.2564

(5) บรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ หรือระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ซึ่งมีข้อความขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 1

นิยาม

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สภกรณ์”	หมายความว่า	สภกรณ์ออมทรัพย์ครูลพบุรี จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายความว่า	ประธานกรรมการสภกรณ์ออมทรัพย์ครูลพบุรี จำกัด
“คณะกรรมการดำเนินการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการดำเนินการสภกรณ์ออมทรัพย์ครูลพบุรี จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างตามระเบียบนี้
“ประธานคณะกรรมการ”	หมายความว่า	ประธานคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างตามระเบียบนี้

“ผู้จัดการ”	หมายความว่า	ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลพบุรี จำกัด
“รองผู้จัดการ”	หมายความว่า	รองผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลพบุรี จำกัด
“หัวหน้าฝ่าย”	หมายความว่า	หัวหน้าฝ่ายสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลพบุรี จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายความว่า	เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูลพบุรี จำกัด
“หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ”	หมายความว่า	หัวหน้าฝ่ายพัสดุสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลพบุรี จำกัด
“เจ้าหน้าที่พัสดุ”	หมายความว่า	เจ้าหน้าที่ที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูลพบุรี จำกัด แต่งตั้งให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุตามระเบียบนี้
“ผู้ยืม”	หมายความว่า	เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลภายนอกที่มีอำนาจอนุมัติให้ยืม
“พัสดุ”	หมายความว่า	วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคารและสิ่งก่อสร้าง แต่ไม่รวมถึงสินค้าในธุรกิจซื้อขายของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลพบุรี จำกัด
“วัสดุ”	หมายความว่า	ของใช้ที่มีสภาพใช้สิ้นเปลืองและหมดไป แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ ก ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทน แต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า ข ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม ค ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดั้งเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติ
“อาคาร”	หมายความว่า	สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้เช่นอาคารที่ทำงาน โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน รวมทั้งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอถังน้ำ ถนน ประปา ไฟฟ้า หรือสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟท์หรือเครื่องเรือน

“ครุภัณฑ์”	หมายความว่า	สิ่งของที่ได้โดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งาน ยืนนาน เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม
“การพัสดุ”	หมายความว่า	การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างออกแบบควบคุมงาน การเช่าและการดำเนินการอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้
“การซื้อ”	หมายความว่า	การซื้อพัสดุทุกชนิด และบริการที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง
“การจ้าง”	หมายความว่า	การจัดจ้างทำพัสดุการจัดจ้างทำของ การรับขน ตามประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์และการจ้างเหมาบริการ
“การจ้างออกแบบและควบคุมงาน”	หมายความว่า	การจัดจ้าง บริการจากนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา ที่ประกอบธุรกิจด้านงานออกแบบ ควบคุมงานก่อสร้าง อาคารและอื่น ๆ
“การจ้างที่ปรึกษา”	หมายความว่า	การจ้างบริการจากที่ปรึกษา
“ที่ปรึกษา”	หมายความว่า	บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจหรือสามารถให้บริการเป็นที่ปรึกษาทางวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เศรษฐศาสตร์หรือสาขาอื่น รวมทั้งให้บริการด้านศึกษา สำรวจ ออกแบบ ควบคุมงาน และการวิจัย แต่ไม่รวมถึง การให้บริการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคาร
“ราคากลาง”	หมายความว่า	ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่สูงขึ้น ข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง ตามลำดับ ดังต่อไปนี้ (1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการราคากลางกำหนด หรือ (2) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด หรือ (3) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปี บัญชีของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลพบุรี จำกัด หรือ (4) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติ ของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลพบุรี จำกัด
“การจำหน่ายพัสดุ”	หมายความว่า	การจำหน่ายออกจากทะเบียนซึ่งพัสดุที่สูญหาย ชำรุด เสื่อมสภาพ หมดความจำเป็นในการใช้งาน
“การซ่อมและบำรุงรักษา”	หมายความว่า	การดำเนินการซ่อม บำรุงรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติและการรักษา

“การยืม”	หมายความว่า	การให้ยืมพัสดุของสหกรณ์และการยืมพัสดุของหน่วยงานหรือบุคคลอื่น
“การเช่า”	หมายความว่า	การให้เช่าพัสดุของสหกรณ์และการเช่าพัสดุนั้นมาใช้ในกิจการสหกรณ์
“การควบคุม”	หมายความว่า	การควบคุมพัสดุตามระเบียบนี้
“ใบสั่งซื้อ”	หมายความว่า	เอกสารที่ออกโดยสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลพบุรี จำกัด เพื่อสั่งซื้อพัสดุจากผู้ขายโดยระบุรายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ
“ใบสั่งจ้าง”	หมายความว่า	เอกสารที่ออกโดยสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลพบุรี จำกัด เพื่อสั่งจ้างโดยระบุรายละเอียดของงานที่จะจ้าง

## หมวดที่ 2

### การจัดซื้อและการจัดจ้าง

ข้อ 5 การจัดซื้อและการจัดจ้างกระทำได้ 4 วิธีคือ

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

ข้อ 6 รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธีนอกจากการซื้อที่ดินและ/หรือ สิ่งก่อสร้างตาม

ข้อ 55 ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจตามรายการ ดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจะจ้าง
- (2) รายละเอียดของพัสดุที่ต้องซื้อหรืองานที่จะจ้าง
- (3) ราคามาตรฐาน หรือราคากลาง
- (4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างโดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าว ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- (5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (7) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออก

ประกาศสอบราคาหรือประกาศประกวดราคา

การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคาในวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท และการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีเร่งด่วน ตามข้อ 21 (2) และข้อ 22 (3) ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจะทำรายงานตามวรรคหนึ่งเฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

ข้อ 7 เมื่อผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ 6 หรือ ข้อ 55 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือการจ้างนั้นต่อไปได้

### วิธีตกลงราคา

ข้อ 8 การซื้อและการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาท)

ข้อ 9 การซื้อและการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อตกลงราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อหรือจัดจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน ตามข้อ 21 (2) และข้อ 22 (3) และ ไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงาน ขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจ และเมื่อผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบแล้วให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

### วิธีสอบราคา

ข้อ 10 การซื้อและการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาท) แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาท)

ข้อ 11 การซื้อและการจ้างโดยวิธีสอบราคาให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารพร้อมประกาศสอบราคา โดยอย่างน้อย ให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

(1) คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อ และจำนวนที่ต้องการ หรือแบบรูปและรายการละเอียด และปริมาณงานที่ต้องการจ้าง

ในกรณีที่จำเป็นต้องดูสถานที่ หรือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบ ให้กำหนดสถานที่ วัน เวลา ที่นัดหมายไว้ด้วย

(2) คุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคาซึ่งต้องมีอาชีพหรือรับจ้างตาม (1) โดยให้ผู้เสนอราคาแสดงหลักฐานดังกล่าวด้วย

(3) ในกรณีจำเป็นให้ระบุให้ผู้เสนอราคาส่งตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปรายการละเอียด พร้อมกับใบเสนอราคาด้วยก็ได้

(4) ในกรณีจำเป็นต้องมีการตรวจทดลอง ให้มีข้อกำหนดไว้ด้วยว่าสหกรณ์จะไม่รับผิดชอบ ในความเสียหายใด ๆ ที่จะเกิดขึ้นจากการทดสอบตัวอย่างนั้น

(5) ข้อกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคา เสนอราคารวมทั้งสิ้นและราคาต่อหน่วย หรือต่อรายการ พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์โดยชัดเจนว่าจะพิจารณาราคารวมหรือราคาต่อหน่วย

(6) แบบใบเสนอราคาให้กำหนดด้วยว่า ในการเสนอราคาให้ลงราคารวมทั้งสิ้น เป็นตัวเลขและ ต้องมีตัวหนังสือกำกับ ถ้าตัวเลขหรือตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

ในการสอบราคาจ้างก่อสร้าง ให้กำหนดแบบบัญชีรายการก่อสร้างตามความเหมาะสมของ ลักษณะและประเภทของงาน เพื่อให้ผู้เข้าเสนอราคากรอกปริมาณพัสดุและราคาด้วย

(7) กำหนดระยะเวลายื่นราคาเท่าที่จำเป็น และมีเงื่อนไขด้วยว่าของเสนอราคาที่ยื่นต่อสหกรณ์ และลงทะเบียนรับซองแล้วจะถอนคืนไม่ได้

(8) กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุและวันส่งมอบโดยประมาณ (สำหรับการจัดซื้อ) หรือกำหนด วันที่จะเริ่มทำงานและวันแล้วเสร็จโดยประมาณ (สำหรับการจัดจ้าง)

(9) กำหนดสถานที่ วัน เวลา เปิดซองสอบราคา

(10) ข้อกำหนดให้ผู้เสนอราคาฝึกของราคาให้เรียบร้อย ก่อนยื่นต่อสหกรณ์ จำหน่ายของถึง ประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงสหกรณ์ก่อนเวลาเปิดซองโดยให้ ส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พร้อมจัดทำบัญชีรายการเอกสารเสนอไปพร้อมกับซองราคาด้วย

สำหรับกรณีที่มีการยื่นของทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ให้ถือวันและเวลาที่สหกรณ์ลงรับจากไปรษณีย์เป็นเวลารับของ

(11) กำหนดเงื่อนไขในการสงวนสิทธิที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญาหรือรับใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้างกับสหกรณ์เป็นผู้ที่ทำงาน

(12) ข้อกำหนดว่าผู้เข้าเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญา จะต้องวางหลักประกันสัญญาไว้ด้วย

(13) การแบ่งงวดงาน การจ่ายเงิน เงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี) และอัตราค่าปรับ

(14) ข้อสงวนสิทธิว่า สหกรณ์จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทำงานของสหกรณ์หรือของชุมนุมสหกรณ์อื่น หรือของสหกรณ์อื่น หรือของราชการ และสหกรณ์ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดซื้อหรือจ้าง หรือเลือกซื้อ หรือจ้างโดยไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งจะพิจารณยกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ที่ทำงาน หากมีสาเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

ข้อ 12 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ก่อนวันเปิดซองสอบราคาไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ให้ส่งประกาศเผยแพร่การสอบราคา และเอกสารสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือโดยวิธีอื่นใดให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ และให้ปิดประกาศเผยแพร่การสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานของสหกรณ์หรือเว็บไซต์ของสหกรณ์หรือจะส่งไปขอความร่วมมือปิดประกาศ ณ สำนักงานสหกรณ์จังหวัด หรือสถานที่ราชการอื่นใดก็ได้

(2) ในการยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาต้องฝึกของจำหน้มาถึงประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาการซื้อและการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงสหกรณ์ก่อนเวลาเปิดซองสอบราคา โดยยื่นโดยตรงต่อสหกรณ์หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน (ในกรณีที่สหกรณ์กำหนดให้กระทำได้)

(3) ในกรณีที่ผู้เสนอราคายื่นซองโดยตรง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงรับไว้โดยไม่เปิดซองพร้อมระบุ วันและเวลาที่รับของ สำหรับกรณีที่ยื่นของทางไปรษณีย์ให้ถือวันและเวลาที่สหกรณ์ลงรับจากไปรษณีย์เป็นเวลารับของ และให้ส่งมอบของให้แก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่พัสดุ

(4) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือเจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรักษาของเสนอราคาทุกรายโดยไม่เปิดซอง และเมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดซองสอบราคาแล้วให้ส่งมอบของเสนอราคาพร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเพื่อดำเนินการต่อไป

### วิธีประกวดราคา

ข้อ 13 วิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อและการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาท) ขึ้นไป

ข้อ 14 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารประกาศประกวดราคา โดยมีรายการทำนองเดียวกันกับเอกสารประกาศสอบราคา แต่ต้องมีการวางหลักประกันของประกวดราคาด้วย และการเผยแพร่เอกสารประกวดราคาให้จัดทำเป็นประกาศ มีสาระสำคัญ ดังนี้

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

ข้อ 15 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้เจ้าหน้าที่ดูแลและจัดทำหลักฐานการเผยแพร่ และการปิดประกาศประกวดราคาภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการปิดประกาศการประกวดราคา โดยเปิดเผย ณ สำนักงานสหกรณ์หรือประกาศผ่านเว็บไซต์ของสหกรณ์หรือหากเห็นสมควรส่งประกาศไปยัง ผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือจะโฆษณาด้วยวิธีอื่นด้วยก็ได้ และดำเนินการก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า 15 วัน

ข้อ 16 การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคารวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับคุณลักษณะเฉพาะ หรือรายละเอียด ให้กระทำ ณ สถานที่ ที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวกและไม่เป็นเขตหวงห้าม และจะต้องจัดเตรียมเอกสารประกวดราคาไว้ให้มากพอสำหรับความต้องการของผู้มาขอรับหรือซื้อที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นรายละเอียด 1 ชุด โดยไม่มีเงื่อนไขอื่นใด

การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาต้องกระทำไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ และจะต้องมีช่วงเวลาสำหรับการคำนวณราคาของผู้ประสงค์จะเข้าเสนอราคาหลังปิดการให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาจนถึงก่อน วันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า 7 วันทำการโดยคำนึงถึงขนาดปริมาณและลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

ในกรณีที่มีการขายให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่ทางสหกรณ์จะต้องเสียไปในการจัดทำเอกสารประกวดราคานั้น

หากมีการยกเลิกการประกวดราคานั้น และมีการประกวดราคาใหม่ ให้ผู้รับหรือผู้ซื้อเอกสาร ประกวดราคาครั้งก่อนมีสิทธิใช้เอกสารประกวดราคานั้น หรือได้รับเอกสารประกวดราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย เอกสารประกวดราคาอีก

ข้อ 17 ในกรณีที่มีการซื้อหรือการจ้างใดมีรายละเอียดที่มีความซับซ้อนหรือมีการจำเป็น โดยสภาพของ การซื้อหรือการจ้างที่จะต้องมีการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ ให้สหกรณ์กำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ในการประกวดราคา

ข้อ 18 ก่อนวันเปิดซองประกวดราคา หากสหกรณ์เห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องชี้แจงหรือกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมหรือมีการชี้สถานที่ เพื่อประโยชน์แก่สหกรณ์หรือความจำเป็นต้องแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียด ที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมิได้กำหนดไว้ในเอกสารการประกวดราคา ตั้งแต่ต้นให้สหกรณ์จัดทำเป็นเอกสารประกวดราคาเพิ่มเติม

และให้ระบุวัน เวลา และสถานที่ชี้แจงรายละเอียด หรือการชี้สถานที่ไว้ด้วยและดำเนินการตามข้อ 14 โดยอนุโลม รวมทั้งให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ที่ได้รับหรือได้ซื้อเอกสารประกวดราคาไปแล้วทุกรายทราบ โดยมีชักช้าและอาจพิจารณา เลื่อนวัน เวลา รับของการปิดการรับซองและการเปิดซองประกวดราคาตามความจำเป็นแก่กรณี

ข้อ 19 นอกเหนือจากกรณีที่กำหนดไว้ตามข้อ 18 เมื่อถึงกำหนดวันรับซองประกวดราคา ห้ามมิให้รับหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลา รับซองหรือเปิดซองประกวดราคา

ข้อ 20 การจัดซื้อหรือจัดจ้างตาม ข้อ 8 ข้อ 10 ถ้าผู้มีอำนาจเห็นสมควรจะสั่งให้กระทำโดยวิธีที่กำหนดไว้ สำหรับวงเงินที่สูงกว่าก็ได้

การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง โดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้งบเงิน ต่ำกว่าที่กำหนดโดยวิธีใด วิธีหนึ่ง หรือเพื่อให้อำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนไป จะกระทำมิได้

### วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ 21 การซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาท) ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

- (1) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยสหกรณ์
- (2) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วนหากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สหกรณ์
- (3) เป็นพัสดุที่มีขายเฉพาะแห่ง หรือจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง
- (4) เป็นพัสดุที่มีความต้องการใช้เพิ่มขึ้นในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของ สหกรณ์และจำเป็นต้องซื้อเพิ่ม (Repeat Order)
- (5) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศหรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ
- (6) เป็นพัสดุที่มีลักษณะของการทำงาน หรือมีขีดจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็น ต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ ซึ่งหมายความรวมถึงอะไหล่
- (7) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและ/หรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง
- (8) เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผล

ข้อ 22 การจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาท) ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นงานที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือผู้มีความชำนาญ ในกิจการนั้นน้อยราย
- (2) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายก่อน จึงจะประมาณ ค่าซ่อมได้เช่น เครื่องยนต์เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
- (3) เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สหกรณ์
- (4) เป็นงานที่จำเป็นต้องจ้างเพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็น หรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของ สหกรณ์และจำเป็นต้องจ้างเพิ่ม (Repeat Order)
- (5) เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผล



ข้อ 23 สำหรับกรณีในต่างประเทศ หรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศจะซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงก็ได้ โดยให้ติดต่อซื้อหรือจ้างกับผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง

ข้อ 24 การซื้อหรือการจ้างในกรณีพิเศษ ได้แก่การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้ผลิตพัสดุหรือทำงานจ้างนั่นเอง และผู้มีอำนาจอนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง
- (2) มีมติคณะกรรมการดำเนินการกำหนดให้ซื้อหรือจ้าง

ข้อ 25 การซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงขึ้นเพื่อดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีเป็นพัสดุจะขายทอดตลาดให้ดำเนินการซื้อโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

(2) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วนหากล่าช้าอาจเสียหายแก่สหกรณ์ ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคาหากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคารองเท่าที่จะทำได้

(3) ในกรณีเป็นพัสดุที่ใช้ในทางการลับให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (2)

(4) ในกรณีที่เป็นพัสดุที่ได้ซื้อไว้แล้วแต่มีความจำเป็นต้องใช้เพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็น หรือเร่งด่วนหรือเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ให้เจรจากับผู้ขายรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบเพื่อขอให้มีการขายพัสดุดำเนินการและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิมโดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้บังเกิดผลประโยชน์สูงสุดที่สหกรณ์จะได้รับ

(5) ในกรณีเป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ ให้เสนอผู้มีอำนาจเพื่อติดต่อสั่งซื้อ โดยตรงจากต่างประเทศ หรือสืบราคาจากต่างประเทศโดยขอความร่วมมือให้สถานเอกอัครราชทูต หรือส่วนราชการอื่นในต่างประเทศช่วยสืบราคาคุณภาพตลอดจนรายละเอียด ส่วนการซื้อโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ ให้ติดต่อกับสำนักงานขององค์การระหว่างประเทศที่มีอยู่ในประเทศโดยตรง เว้นแต่กรณีที่ไม่มียุทธศาสตร์ในประเทศ ให้ติดต่อกับสำนักงานในต่างประเทศได้

(6) ในกรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการทำงานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะให้เชิญผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคาหากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้น ยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคารองเท่าที่จะทำได้

(7) ในกรณีพัสดุที่เป็นที่ดินและ/หรือสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่งให้เชิญเจ้าของที่ดินโดยตรงมาเสนอราคาหากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคารองเท่าที่จะทำได้

สำหรับการจัดซื้อที่ดินและ/หรือสิ่งก่อสร้างในต่างประเทศในกรณีจำเป็นจะติดต่อกับนายหน้า หรือดำเนินการในทำนองเดียวกันตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมท้องถิ่นแทนเจ้าของที่ดินก็ได้

(8) ในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้อาชีพขายพัสดุนั้น โดยตรงและผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรซื้อเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้มีอำนาจเพื่อสั่งการ

ข้อ 26 ในการซื้อหรือการจ้างของสหกรณ์หากมีความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจกำหนดวิธีการซื้อหรือการจ้างตามความเหมาะสมเป็นกรณีพิเศษก็ได้การคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อและการจ้าง

ข้อ 27 หน่วยงานใดประสงค์จะคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อและการจ้างให้กระทำได้ในกรณีที่เป็นต้องจำกัดเฉพาะผู้มีความสามารถโดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกประกาศให้ผู้สนใจทราบโดยเปิดเผย

ในการดำเนินการคัดเลือกให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น จัดทำรายงานเสนอขออนุมัติผู้มีอำนาจพร้อมด้วยเอกสารคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นโดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

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

(4) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

ข้อ 28 เมื่อผู้มีอำนาจสั่งการอนุมัติในข้อ 21 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำประกาศเชิญชวนเพื่อคัดเลือก คุณสมบัติเบื้องต้น ประกาศเชิญชวนอย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

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

ในประกาศครั้งแรกให้กำหนดสถานที่ วัน เวลารับข้อเสนอ และเปิดซองข้อเสนอ พร้อมทั้ง ประกาศโฆษณาและแจ้งลักษณะโดยย่อของพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้าง และกำหนดเวลาให้พอเพียง เพื่อเปิดโอกาสให้แก่ผู้ที่สนใจเตรียมข้อเสนอ ทั้งนี้จะต้องกระทำก่อนวันรับซองข้อเสนอไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยประกาศทางเว็บไซต์สหกรณ์และปิดประกาศที่สำนักงานสหกรณ์ หากเห็นสมควรจะส่งประกาศเชิญชวนไปยังหน่วยงานภายนอกอื่นโดยตรงหรือโฆษณาด้วยวิธีอื่นอีกก็ได้

ข้อ 29 ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นประกอบด้วยกรรมการดำเนินการ และหรือเจ้าหน้าที่ไม่เกิน 5 คน และหรือผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิอีกไม่เกิน 1 คน ก็ได้

คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นมีหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นตามหลักเกณฑ์ และภายในระยะเวลาที่ผู้มีอำนาจกำหนด

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างต่อไป

### หมวดที่ 3

#### คณะกรรมการ

ข้อ 30 ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วแต่กรณีคือ

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

ให้คณะกรรมการแต่ละคณะรายงานผลการพิจารณาต่อผู้มีอำนาจภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ 31 คณะกรรมการตามข้อ 30 แต่ละคณะให้ประกอบด้วยกรรมการดำเนินการและหรือเจ้าหน้าที่ไม่เกิน 5 คน ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์จะแต่งตั้งบุคคลที่มีใช้กรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่ร่วมเป็นกรรมการด้วย ก็ได้แต่ไม่เกิน 1 คน หรือในกรณีจำเป็นต้องแต่งตั้งคณะกรรมการเกิน 5 คน ด้วยมีความจำเป็นต้องมีผู้ที่มีความรู้หรือผู้มีประสบการณ์หรือผู้มีความเชี่ยวชาญร่วมเป็นคณะกรรมการ ให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง

ให้กรรมการและ/หรือเจ้าหน้าที่ตามวรรคแรกเลือกระหว่างกันเองเพื่อเป็นประธานคณะหนึ่งคน

ในกรณีเมื่อถึงกำหนดเวลาการเปิดซองสอบราคาหรือรับซองประกวดราคาแล้วประธานคณะยังไม่มาปฏิบัติหน้าที่ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานคณะในเวลานั้นโดยให้คณะกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่เฉพาะข้อ 35 (1)

ในการซื้อหรือการจ้างครั้งเดียวกันห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา หรือผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคาเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุในคราวเดียวกัน

คณะกรรมการทุกคณะเว้นแต่คณะกรรมการเปิดของสอบราคาหรือคณะกรรมการรับและเปิดของประกวดราคา อาจแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุหรืองานจ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้แต่ไม่เกิน 1 คน

ข้อ 32 ในการประชุมปรึกษาหารือของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาพร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานคณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงมติ มติของคณะกรรมการแต่ละคณะให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานคณะกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่ง เป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจการจ้าง ให้ถือมติเอกฉันท์

กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ข้อ 33 ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่าง ตามลักษณะของงานก่อสร้างจากหน่วยงานตามที่ได้รับคามยินยอมจากหัวหน้าของผู้นั้นแล้ว ในกรณีทีลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้านจะแต่งตั้งควบคุมงานเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้

ผู้ควบคุมงานควรมีคุณวุฒิตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ และโดยปกติจะต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ในกรณีจำเป็นจะต้องจ้างที่ปรึกษาเป็นผู้ควบคุมงานแทนกรรมการหรือบุคคลอื่นตามวรรคหนึ่ง ให้ถือปฏิบัติตามหมวด 3 แล้วแต่กรณี

ข้อ 34 ในการซื้อหรือจ้างทำพัสดุที่มีเทคนิคพิเศษและจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาเป็นการเฉพาะให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะขอทำความตกลงกับคณะกรรมการเพื่อว่าจ้างที่ปรึกษามาให้ความเห็นประกอบการพิจารณาในการจัดซื้อหรือจัดจ้างในขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดได้ตามความจำเป็นโดยให้ดำเนินการจ้างโดยถือปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ 35 คณะกรรมการเปิดของสอบราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) เปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่างๆของผู้เสนอราคาทุกรายโดยเปิดเผยตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนดและตรวจสอบรายการเอกสารตามบัญชีของผู้เสนอราคาทุกรายแล้ว ให้คณะกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในแบบเสนอราคาและเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(2) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ถูกต้องตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

(3) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ถูกต้องตาม (2) ที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์และเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้แล้ว และเสนอราคาต่ำสุด จะทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ้างราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ อาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวนหรือขนาดหรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใดหรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาจ้างโดยไม่พิจารณาจ้างก็ได้สุดแต่พิจารณาทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์เป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินใจของสหกรณ์เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นของสอบราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธีการยื่นของเสนอราคา

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคาทีคณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างให้คณะกรรมการเปิดของสอบราคาแจ้งผู้มีอำนาจเพื่อดำเนินการตามข้อ 36 ต่อไป

(4) ในกรณีที่มิให้ผู้เสนอราคาถูกต้องตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาเพียงรายเดียวให้คณะกรรมการดำเนินการตาม (3) โดยอนุโลม

(5) ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคารายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้มีอำนาจเพื่อทราบ

ข้อ 36 การซื้อและการจ้างโดยวิธีการสอบราคาที่ปรากฏว่าราคาของผู้ที่เสนอราคาราคาที่คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ตามข้อ 6 (4) หรือข้อ 55 (5) แล้วแต่กรณี ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

(1) เรียกผู้เสนอราคานั้นมาต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้หากผู้ค้ารายนั้นยอมลดราคาแล้วราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือสูงกว่า แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อ หรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาเหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอรายนั้น

(2) ถ้าดำเนินการตาม (1) แล้วไม่ได้ผลให้เรียกผู้เสนอราคาที่คณะกรรมการเปิดซองเห็นสมควรซื้อ หรือจ้างทุกรายมาต่อรองราคากันใหม่พร้อมกันด้วยวิธียื่นของเสนอราคาภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่มา ยื่นของ ให้ถือว่ารายนั้นยินราคาตามที่เสนอไว้เดิมหากผู้เสนอราคาต่ำสุดในการต่อรองราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงเกินกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้าง จากผู้เสนอราคารายนั้นต่อผู้มีอำนาจ

(3) ถ้าดำเนินการตาม (2) แล้วไม่ได้ผลให้เสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจเพื่อประกอบการใช้ดุลยพินิจว่าจะสมควรลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องาน หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการสอบราคาเพื่อดำเนินการสอบราคาใหม่

ข้อ 37 คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) รับซองประกวดราคาและลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐานลงชื่อกำกับซองกับบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(2) ตรวจสอบหลักฐานประกันซองร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงินและให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้องให้หมายเหตุในใบรับและบันทึกในรายงานด้วย

(3) รับเอกสารต่างๆตามบัญชีรายการเอกสารของผู้เสนอราคาพร้อมทั้งพัสดุตัวอย่างแคตตาล็อก หรือแบบรูป และรายการละเอียด หากไม่ถูกต้องให้บันทึกในรายงานไว้ด้วย

(4) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคาหรือเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอีก

(5) เปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคา พร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้เสนอราคาทุกรายโดยเปิดเผย ตามเวลาและสถานที่ที่กำหนดและให้คณะกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในแบบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(6) ส่งมอบใบเสนอราคาทั้งหมดและเอกสารหลักฐานต่างๆ พร้อมด้วยบันทึกรายงานการดำเนินการต่อคณะกรรมการพิจารณาการประกวดราคาทันทีในวันเดียวกัน

ข้อ 38 ในกรณีที่ไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีแต่ไม่ถูกต้องตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดให้เสนอคณะกรรมการยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น เพื่อดำเนินการประกวดราคาใหม่หากคณะกรรมการเห็นว่าการประกวดราคาใหม่จะไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงแล้วแต่กรณีก็ได้

ข้อ 39 ในการซื้อหรือการจ้างที่มีเทคนิคพิเศษและจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาเป็นการเฉพาะให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการทั้งนี้ให้กำหนดวิธีการ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้ในเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาด้วย

ข้อ 40 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบราคา เอกสารหลักฐานต่าง ๆ พัสตุตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายใดเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา ในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้เสนอราคารายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนให้ผู้เข้าประกวดราคาโดยไม่ตัดผู้เข้าประกวดราคารายนั้นออก

ในการพิจารณาคณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอราคารายใดก็ได้แต่จะให้ผู้เสนอราคารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้

(2) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของหรืองานจ้างหรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคาที่ตรวจสอบแล้วตาม (1) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อทางสภครณแล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้แล้วซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับสภครณในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคาให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายรายให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาดำเนินการตามข้อ 36 โดยอนุโลม

(3) ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคารายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้มีอำนาจ

ข้อ 41 เมื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาได้พิจารณาตามข้อ 40 (1) แล้วปรากฏว่ามีผู้เสนอราคารายเดียวหรือมีผู้เสนอราคาหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาเพียงรายเดียวโดยปกติให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการเห็นว่าเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาก็ให้ดำเนินการตาม ข้อ 40 (2) โดยอนุโลม

ข้อ 42 ในกรณีไม่มีผู้เสนอราคาหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น เพื่อดำเนินการประกวดราคาใหม่ หากคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าการประกวดราคาใหม่จะไม่ได้ผลดีจะให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ 47 หรือข้อ 48 แล้วแต่กรณีก็ได้

ข้อ 43 หลังจากการประกวดราคาแล้วแต่ยังไม่ได้ทำสัญญาหรือตกลงซื้อหรือจ้างกับผู้เสนอราคารายใด ถ้ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของสภครณเป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในรายละเอียด หรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซึ่งทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เข้าเสนอราคาด้วยกัน ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณายกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น

ข้อ 44 การซื้อหรือการจ้างที่มีลักษณะจำเป็นจะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุและ/หรือข้อกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคาซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาตัดสิน และเพื่อขจัดปัญหา ดังกล่าวจำเป็นต้องให้มีการปรับปรุงข้อเสนอให้ครบถ้วน และเป็นไปตามความต้องการก่อนพิจารณาด้านราคาหรือการซื้อ หรือการจ้างแบบเหมารวม (Lump Sum Turnkey) ที่คณะกรรมการได้อนุมัติให้ดำเนินการได้ให้ถือปฏิบัติ เช่นเดียวกับการประกวดราคาทั่วไป เว้นแต่การกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคายื่นซองประกวดราคาโดยแยกเป็น

- (1) ของข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ
- (2) ของข้อเสนอด้านราคา
- (3) ของข้อเสนอทางการเงินตามข้อ 46 (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ให้กำหนดวิธีการขั้นตอน และหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาด้วย

ข้อ 45 เพื่อให้เป็นไปตามข้อ 44 ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ทำหน้าที่เปิดซองของข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาแทนคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาตามข้อ 37 (5) และพิจารณาผลการประกวดราคาตามข้อ 44 โดยถือปฏิบัติตามข้อ 40 ในส่วนที่ไม่ขัดกับการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นของผู้เข้าเสนอราคาทุกรายและคัดเลือกเฉพาะรายที่เสนอได้ตรงหรือใกล้เคียงตามมาตรฐานความต้องการของสภกรรมมากที่สุด ในกรณีจำเป็นจะเรียกผู้เสนอราคามาชี้แจงในรายละเอียดข้อเสนอมุ่งเป็นการเพิ่มเติมข้อหนึ่งข้อใดก็ได้

(2) เปิดซองราคาเฉพาะรายที่ได้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกตาม (1) แล้วสำหรับรายที่ไม่ผ่านการพิจารณาให้ส่งคืนซองข้อเสนอด้านราคาและซองข้อเสนอทางการเงิน (ถ้ามี) โดยไม่เปิดซอง

ในการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอทางการเงิน ในกรณีนี้ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคและผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินที่เกี่ยวข้องกับการซื้อหรือการจ้างอย่างน้อยด้านละ 1 คน เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ 46 การซื้อหรือการจ้างที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้าเสนอราคายื่นข้อเสนอทางการเงินมาด้วย ให้กำหนดให้ผู้เสนอราคายื่นซองข้อเสนอทางการเงินแยกมาต่างหากและให้เปิดซองข้อเสนอทางการเงิน พร้อมกับการเปิดซอง ราคาตามข้อ 45 (2) เพื่อทำการประเมินเปรียบเทียบต่อไป ทั้งนี้ ให้กำหนดวิธีการ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การ พิจารณาไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารการประกวดราคาด้วย

ข้อ 47 คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีเป็นพัสดุจะขายทอดตลาดให้ดำเนินการซื้อโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

(2) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วนหากล่าช้าอาจเสียหายแก่สภกรรม ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้น โดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(3) ในกรณีที่เป็พัสดุที่ได้ซื้อไว้แล้วแต่มีความจำเป็นต้องใช้เพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วนหรือเพื่อประโยชน์ของสภกรรมให้เจรจากับผู้ขายรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบเพื่อขอให้มีการขายพัสดุดำเนินการและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม ภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้บังเกิดผลประโยชน์สูงสุดที่สภกรรมจะได้รับ

(4) ในกรณีเป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศให้เสนอผู้มีอำนาจเพื่อติดต่อสั่งซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือสืบราคาจากต่างประเทศโดยขอความร่วมมือให้สถานเอกอัครราชทูตหรือส่วนราชการอื่นในต่างประเทศช่วย สืบราคาคุณภาพตลอดจนรายละเอียด ส่วนการซื้อโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศให้ติดต่อกับสำนักงานขององค์การระหว่างประเทศที่มีอยู่ในประเทศโดยตรง เว้นแต่กรณีที่ไม่มีสำนักงานในประเทศให้ติดต่อกับสำนักงานในต่างประเทศได้

(5) ในกรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการทำงานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุให้เป็นการเฉพาะให้เชิญผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคาหากเห็นว่าราคาที่ เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(6) ในกรณีพัสดุที่เป็นที่ดินและ/หรือสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่งให้เชิญเจ้าของที่ดินโดยตรงมาเสนอราคาหากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

สำหรับการจัดซื้อที่ดินและ/หรือสิ่งก่อสร้างในต่างประเทศ ในกรณีจำเป็นจะติดต่อกับนายหน้าหรือดำเนินการในทำนองเดียวกันตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมท้องถิ่นแทนเจ้าของที่ดินก็ได้

(7) ในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผล ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรงและผู้เสนอราคาในการสอบราคา หรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรซื้อเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อประธานกรรมการเพื่อสั่งการ

ข้อ 48 คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) การจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ 21 (1) (2) (3) (4) (5) (6) และ(7) ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคาหากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่นหรือราคาที่ประมาณได้หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(2) การจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ 21 (8) กรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลตีให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงและผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องถิ่นหรือราคาที่ประมาณได้หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้มีอำนาจเพื่อสั่งการ



### อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ 49 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

- |                         |               |                                |
|-------------------------|---------------|--------------------------------|
| (1) ผู้จัดการ           | วงเงินไม่เกิน | 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาท)      |
| (2) ประธานกรรมการ       | วงเงินไม่เกิน | 300,000 บาท (สามแสนบาท)        |
| (3) คณะกรรมการดำเนินการ | วงเงินเกิน    | 500,000 บาท (ห้าแสนบาท) ขึ้นไป |

ข้อ 50 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

### การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ 51 การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้า ให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะกระทำมิได้ เว้นแต่สภกณ์เห็นว่ามีความจำเป็นต้องจ่ายและมีการกำหนดเงื่อนไขไว้ก่อนการทำสัญญาหรือข้อตกลง

### การตรวจรับพัสดุ

ข้อ 52 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจรับพัสดุ ณ สำนักงานของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง
- (2) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้นๆ ก็ได้  
ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจนับตามหลักวิชาการสถิติ
- (3) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด
- (4) เมื่อตรวจพัสดุถูกต้องครบถ้วนแล้วให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วน ตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุที่ถูกต้องครบถ้วนมาส่งและรายงานให้คณะกรรมการทราบ
- (5) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวนหรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้องโดยถือปฏิบัติตาม(4) และรีบแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบแต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิของสภกณ์ที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

## การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ 53 คณะกรรมการตรวจการจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปและรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาสิ่งหยุดงาน หรือ พักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงาน ให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ

(2) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ประธานคณะกรรมการ ตรวจการจ้างได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(3) เมื่อตรวจแล้วเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียดและข้อกำหนด ในสัญญา ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างที่ถูกต้องครบถ้วนนั้น และให้ทำใบรับรอง ผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวดแล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน 2 ฉบับ มอบให้ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ มอบให้ เจ้าหน้าที่พัสดุ 1 ฉบับ เพื่อเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ แล้วรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมด หรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียดและ ข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือพิจารณาแล้วแต่กรณี

ข้อ 54 ผู้ควบคุมงาน ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะมีความรู้ความชำนาญงานก่อสร้าง ให้เหมาะสมกับงานการก่อสร้างนั้นๆ และโดยปกติจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และให้ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียด และข้อกำหนดไว้ในสัญญาทุกประการ

(2) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือเป็นที่ คาดหมายได้ว่า ถึงแม้งานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้ว จะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อนแล้วรายงาน คณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว

(3) จัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวันพร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน อย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(4) ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาจ้างหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ

### การดำเนินการซื้อที่ดินและ/หรือสิ่งก่อสร้าง

ข้อ 55 ก่อนดำเนินการซื้อที่ดินและ/หรือสิ่งก่อสร้างให้ทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาตามรายการต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ
  - (2) รายละเอียดของที่ดินและ/หรือสิ่งก่อสร้างที่ต้องการซื้อ เช่น จำนวนเนื้อที่ ท้องที่ที่ตั้งของที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง ลักษณะของที่ดิน เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ เป็นต้น
  - (3) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น
  - (4) ราคาซื้อขายของที่ดินและ/หรือสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุดประมาณ 3 ราย หรือผลการประเมินหลักทรัพย์ของบริษัท
  - (5) วงเงินที่จะซื้อโดยระบุงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือที่จะซื้อในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น
  - (6) วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น
  - (7) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อ การออกประกาศสอบราคาหรือประกาศประกวดราคา
- การซื้อที่ดิน และ/หรือสิ่งก่อสร้าง ให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรง หรือดำเนินการตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมของท้องถิ่น

ข้อ 56 เมื่อคณะกรรมการดำเนินการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตาม ข้อ 55 แล้ว ให้ดำเนินการ ตามวิธีการซื้อหรือวิธีการจ้างนั้นต่อไป

### การจ้างที่ปรึกษา

ข้อ 57 การจ้างที่ปรึกษาที่เป็นนิติบุคคลให้สหกรณ์จ้างที่ปรึกษาไทยเป็นที่ปรึกษาหลัก (Lead Firm) ในการดำเนินงานเว้นแต่ได้รับการยืนยันเป็นหนังสือจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลังว่าไม่มีที่ปรึกษาไทยในสาขาบริการ หรืองานนั้น

การจ้างที่ปรึกษาที่มีชนิตบุคคลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดเว้นแต่ระเบียบนี้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ในกรณีมีที่ปรึกษาไทยแต่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะไม่จ้างที่ปรึกษาไทยให้ขออนุมัติต่อคณะกรรมการดำเนินการ สำหรับการจ้างที่ปรึกษาของสหกรณ์ในต่างประเทศ หรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศจะไม่จ้างที่ปรึกษาไทยก็ได้

## วิธีจ้างที่ปรึกษา

ข้อ 58 การจ้างที่ปรึกษากระทำได้ 2 วิธี คือ

- (1) วิธีตกลงราคา
- (2) วิธีคัดเลือก

## รายงานขอจ้างที่ปรึกษา

ข้อ 59 ก่อนดำเนินการจ้างที่ปรึกษาให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามรายการดังต่อไปนี้

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

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจ้างตามวิธีจ้างนั้นต่อไปได้

## คณะกรรมการ

ข้อ 60 ในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้งให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้แล้วแต่กรณีคือ

- (1) คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลงราคา
- (2) คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

ข้อ 61 คณะกรรมการตามข้อ 60 ประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการอย่างน้อย 4 คน ซึ่งแต่งตั้งจากกรรมการหรือบุคคลใด โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของทางสหกรณ์ให้แต่งตั้งผู้แทนจากส่วนราชการอื่นหรือบุคคลอื่นซึ่งเป็นผู้ชำนาญ การในงานที่จะจ้างที่ปรึกษาอีกไม่เกิน 2 คนเป็นกรรมการด้วย

ข้อ 62 ในการประชุมของคณะกรรมการตามข้อ 60 ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม

การประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งให้นำความตามข้อ 32 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

## วิธีตกลงราคา

ข้อ 63 การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างรายใดรายหนึ่ง ซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถและผลงานแล้วและเป็นผู้ให้บริการที่เชื่อถือได้

ข้อ 64 การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลงราคา ให้กระทำได้ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) เป็นการจ้างที่มีค่างานจ้างไม่เกิน 200,000 บาท (สองแสนบาท)
- (2) เป็นการจ้างเพื่อทำงานต่อเนื่องจากงานที่ได้ทำอยู่แล้ว
- (3) เป็นการจ้างในกรณีที่ทราบแน่ชัดว่าผู้เชี่ยวชาญในงานที่จะให้บริการตามที่ต้องการมีจำนวนจำกัด ไม่เหมาะสมที่จะดำเนินการด้วยวิธีคัดเลือก และเป็นการจ้างที่มีค่างานจ้างไม่เกิน 200,000 บาท
- (4) เป็นการจ้างส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุนให้ดำเนินการจ้างได้โดยตรง

การจ้างที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วนหากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สหกรณ์และมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลงก็ให้กระทำได้โดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องทำรายงานชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นของการจ้างโดยวิธีตกลงให้ผู้มีอำนาจทราบโดยมิชักช้า แต่อย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่ได้มีการจ้างในกรณีที่ผู้มีอำนาจพิจารณาแล้วเห็นว่าการจ้างดังกล่าวไม่เป็นกรณีเร่งด่วนให้ผู้มีอำนาจสั่งจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ได้และในการทำสัญญาจ้างโดยอาศัยเหตุเร่งด่วนนี้สหกรณ์จะต้องกำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วยว่าสัญญาจ้างดังกล่าวจะมีผลสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อคณะกรรมการดำเนินการให้ความเห็นชอบ

ในกรณีการจ้างโดยอาศัยเหตุตาม (2) หรือ (3) คณะกรรมการดำเนินการจะกำหนดให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานชี้แจงเหตุผลเพื่อทราบก็ได้สำหรับกรณีที่เป็นการจ้างที่มีค่างานจ้างเกินวงเงินชั้นสูงที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 65 คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลงราคา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

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

ทั้งหมด ต่อผู้มีอำนาจเพื่อสั่งการ

## วิธีคัดเลือก

ข้อ 66 การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาโดยการคัดเลือกที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำงานนั้นให้เหลือน้อยรายและเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกให้เหลือน้อยรายดังกล่าว ยื่นข้อเสนอเข้ารับงานนั้นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกรายที่ดีที่สุด ในกรณีที่มีเหตุอันสมควรและผู้มีอำนาจเห็นชอบให้เชิญที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมยื่นข้อเสนอเข้ารับงานโดยไม่ต้องทำการคัดเลือกให้เหลือน้อยรายก่อนก็ได้

ข้อ 67 เพื่อให้ได้รายชื่อของที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมากที่สุดให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจ้างที่ปรึกษาดำเนินการขอรายชื่อที่ปรึกษาไทยให้ขอรายชื่อที่ปรึกษาจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

การคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยรายให้คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลืออย่างมาก 6 ราย

เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยรายแล้วให้รายงานคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณา

ข้อ 68 ให้สหกรณ์ออกหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้คัดเลือกไว้ยื่นข้อเสนอเพื่อรับงานตาม วิธีหนึ่งวิธีใดดังต่อไปนี้

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

ข้อ 69 คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก
- (2) พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษาทุกรายและจัดลำดับ
- (3) ในกรณีที่ใช้วิธีตามข้อ 68 (1) ให้เปิดซองเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิค

ที่ดีที่สุดและเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสมสำหรับกรณีที่ใช้วิธีตามข้อ 68 (2) ให้เชิญที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดมายื่นข้อเสนอด้านราคาและเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม

หากเจรจาไม่ได้ผลให้เสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณายกเลิกการเจรจากับที่ปรึกษารายนั้นแล้วเปิดซองข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไป หรือเชิญที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไปยื่นข้อเสนอด้านราคาแล้วแต่กรณีและเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม

- (4) เมื่อเจรจาได้ราคาที่เหมาะสมแล้วให้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ที่จะกำหนดในสัญญา
- (5) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้มี

อำนาจ

ในกรณีที่ใช้วิธีการยื่นข้อเสนอตามข้อ 68 (1) หลังจากตัดสินใจให้ทำสัญญากับที่ปรึกษาซึ่งได้รับการคัดเลือกแล้ว ให้ส่งคืนซองข้อเสนอด้านราคาให้แก่ที่ปรึกษารายอื่นที่ได้ยื่นไว้โดยไม่เปิดซอง

ข้อ 70 การจ้างที่ปรึกษาที่เป็นงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน และมีที่ปรึกษาซึ่งสามารถทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไปให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะออกหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้คัดเลือกไว้ ให้อื่นข้อเสนอเพื่อรับงานโดยให้ดำเนินการตามวิธีดังต่อไปนี้คือ

- (1) ให้ที่ปรึกษายื่นข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาพร้อมกัน โดยแยกเป็น 2 ของ
- (2) ให้คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษาทุกรายและจัดลำดับ
- (3) เปิดซองราคาของผู้ที่ได้รับการจัดลำดับไว้อันดับหนึ่งถึงอันดับสามตาม (2) พร้อมกันแล้ว เลือกราคาที่เสนอราคาต่ำสุดมาเจรจาต่อรองราคาเป็นลำดับแรก
- (4) หากเจรจาตาม (3) แล้วไม่ได้ผลให้ยกเลิกแล้วเจรจากับราคาที่เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ เมื่อเจรจาได้ผลประการใดให้ดำเนินการตามข้อ 69 (4) และ (5)

ข้อ 71 การจ้างที่ปรึกษาเป็นรายบุคคลที่ไม่ต้องยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคให้ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามนัยข้อ 66 และพิจารณาจัดลำดับและเมื่อสามารถจัดลำดับได้แล้วให้เชิญราคาที่เหมาะสมที่สุดมาเสนอราคาจ้างเพื่อเจรจาต่อรองราคาตามลำดับ

### อำนาจในการสั่งจ้างที่ปรึกษา

ข้อ 72 การสั่งจ้างที่ปรึกษาครั้งหนึ่งให้ผู้มีอำนาจเป็นผู้สั่งจ้างในวงเงินไม่เกิน 200,000 บาท (สองแสนบาท)

### ค่าจ้างที่ปรึกษา

ข้อ 73 อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัดโดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่างๆ เช่น ลักษณะของงานที่จะจ้างอัตราค่าจ้างของงานในลักษณะเดียวกันที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเคยจ้างจำนวนคน-เดือน (man-months) เท่าที่จำเป็นดัชนีค่าครองชีพ เป็นต้น แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้าง ที่ปรึกษา ตามที่คณะกรรมการกำหนด (ถ้ามี) ด้วย

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของค่าจ้างตามสัญญา และที่ปรึกษาจะต้องจัดให้ธนาคารในประเทศเป็นผู้ค้ำประกันเงินค่าจ้างที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และให้ผู้ว่าจ้างคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาเมื่อทางสหกรณ์ได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่าย ตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

สำหรับการจ้างส่วนราชการราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของค่าจ้างตามสัญญา และไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้าที่รับไปก็ได้

## หลักประกันผลงาน

ข้อ 74 การจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวดให้ผู้ว่าจ้างหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้ง ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้างเพื่อเป็นการประกันผลงานหรือจะให้ที่ปรึกษาใช้หนังสือ คำประกันของธนาคารในประเทศมีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดวงคำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ทั้งนี้ให้ กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

### หมวดที่ 4

#### สัญญาและหลักประกัน

ข้อ 75 การซื้อ การจ้างให้ทำหลักฐานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น สัญญาหรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ถ้าเป็นการ ซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา จะไม่ทำใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง หรือสัญญาไว้ต่อกันก็ได้

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้ทำสัญญาไว้เป็นหลักฐาน เว้นแต่การซื้อหรือการจ้างใน กรณี ดังต่อไปนี้จะเป็นใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างแทนการทำสัญญาก็ได้

(1) การซื้อหรือจ้างจากส่วนราชการ

(2) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีสอบราคา เว้นแต่คณะกรรมการเห็นสมควรจะให้ทำ เป็นสัญญาไว้ต่อกันแทนใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างก็ทำได้

ข้อ 76 การทำสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ให้กำหนดค่าปรับ ดังต่อไปนี้

(1) การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงิน ตายตัวในอัตราร้อยละ 1 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

(2) การจ้างบริการซึ่งกำหนดให้ทำงานจ้าง ส่งมอบเป็นรายเดือนหรือรายงวดให้กำหนดค่าปรับ เป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.5 ของราคาค่าจ้างแต่ละเดือน หรือแต่ละงวดดังกล่าว แต่จะต้องไม่ต่ำกว่า วันละ 50 บาท

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

(4) การซื้อสิ่งของให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตรายัตตัวร้อยละ 0.5 ของราคาพัสดุที่ยัง ไม่ได้รับมอบ

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถ ใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมา ได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลยให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด



ข้อ 77 การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในอำนาจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของสภกรณ์
- (2) เหตุสุดวิสัย
- (3) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

ให้สภกรณ์ระบุไว้ในสัญญากำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ขุมนุสภกรณ์ทราบภายใน 15 วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรืองดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตาม (1) ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือสภกรณ์ทราบที่อยู่แล้ว ตั้งแต่วันที่

ข้อ 78 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่ม หรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบของ หรือระยะเวลาในการทำงานให้ตกลงพร้อมกันไป

ข้อ 79 การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา หรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ หรือผู้ขายไม่สามารถส่งมอบภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาบอกเลิกสัญญา หรือใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญา หรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ให้กระทำได้เฉพาะกรณีที่เป็นประโยชน์แก่สภกรณ์โดยตรง หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของสภกรณ์ในการที่จะปฏิบัติตามสัญญา หรือใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างนั้นต่อไป ทั้งนี้ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณา

ข้อ 80 หลักประกันของและหลักประกันสัญญา โดยปกติให้กำหนดเป็นมูลค่าเป็นจำนวนเต็ม ในอัตราร้อยละห้าของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหาคครั้งนั้น ให้คณะกรรมการมีอำนาจใช้ดุลพินิจให้เพิ่มหรือลดจำนวนอัตรารวางหลักประกันได้แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละสอง หรือไม่สูงกว่าร้อยละสิบของวงเงิน หรือราคาพัสดุแล้วแต่กรณี

ข้อ 81 การกำหนดหลักประกันตามข้อ 80 จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา หรือเอกสารประกวดราคา หรือสัญญา ก็ให้อนุโลมรับได้

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าในเอกสารสอบราคา หรือเอกสารประกวดราคา หรือสัญญา ก็ให้อนุโลมรับได้

ข้อ 82 ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้เสนอราคา หรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ 83 ให้สภกรณ์คืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา คู่สัญญา หรือผู้ค้าประกันตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) หลักประกันของให้คืนแก่ผู้เสนอราคา หรือผู้ค้าประกัน ดังนี้

ก. ผู้เสนอราคา รายที่ไม่ได้รับการคัดเลือก ให้คืนภายใน 15 วัน นับแต่วันพิจารณาผลการประกวดราคาแล้วเสร็จ

ข. ผู้เสนอราคา รายที่สภกรณ์รับราคาและตกลงซื้อหรือจ้างให้คืนเมื่อได้ทำสัญญาหรือได้มีการรับใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างแล้ว

(2) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้าประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วันทำการ นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหรือหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือโดยวิธีอื่นก็ได้ พร้อมกับแจ้งให้ธนาคารผู้ค้ำประกันทราบด้วย

### หลักประกัน

ข้อ 84 หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (1) เงินสด
- (2) เช็ค (แคชเชียร์เช็ค) หรือตัวแลกเงิน (ตราพด) ที่ธนาคารภายในประเทศสั่งจ่าย
- (3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ
- (4) พันธบัตรรัฐบาลไทย

### การเช่าหรือการยืมพัสดุ

ข้อ 85 การเช่าสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้ผู้มีอำนาจตามระเบียบนี้ดำเนินการเช่าหรือให้เช่า

ข้อ 86 การยืมพัสดุ การยืมและการให้ยืม เมื่อมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่สหกรณ์ ให้ผู้มีอำนาจตามระเบียบนี้เป็นผู้อนุมัติการยืมและให้ยืม

ข้อ 87 ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยหากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไปหากความเสียหายนั้นเกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่อของผู้ยืม หรือการใช้ นอกเหนือจากกิจการตามหน้าที่ ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภทชนิดขนาดและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 88 เมื่อครบกำหนดการยืมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ทวงถามพัสดุที่ให้ยืมไปนั้นคืนมา ภายใน 7 วัน นับแต่วันครบกำหนดการยืม

เมื่อได้รับพัสดุนั้นมาแล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบพัสดุนั้นให้อยู่ในสภาพใช้การได้เรียบร้อยคงเดิม

ข้อ 89 การอนุมัติการเช่าและการยืม

- (1) การเช่า ในอัตราที่ไม่เกินเดือนละ 20,000.-บาท ให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย
- (2) การเช่า ที่เกินตาม (1) ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการ
- (3) การยืม ให้เป็นอำนาจของผู้จัดการ

## การควบคุมพัสดุ

ข้อ 90 เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับมอบพัสดุไว้แล้วให้ดำเนินการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแล้วแต่กรณีแยกเป็นชนิด และแสดงรายการโดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบันตรงตามบัญชีหรือทะเบียนนั้นๆ การยืม

### การเบิก - จ่ายพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ

ข้อ 91 การเบิกพัสดุให้หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิกจากผู้มีอำนาจการเบิกพัสดุให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำบัญชีเบิกพัสดุทุกครั้งที่มีการเบิกพัสดุให้เป็นปัจจุบันและตรวจสอบได้

ข้อ 92 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบซึ่งจ่ายพัสดุนั้นตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกแล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่ายและเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

การจ่ายพัสดุให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีจ่ายพัสดุทุกครั้งที่มีการจ่ายพัสดุให้เป็นปัจจุบันและตรวจสอบได้

ข้อ 93 การจำหน่ายพัสดุ ให้ดำเนินการดังนี้

(1) หากปรากฏว่าพัสดุสูญหาย หรือชำรุด ซึ่งมีได้เกิดจากการใช้งานของสหกรณ์ ผู้รับผิดชอบต้องชดเชยค่าเสียหายเท่าราคาซื้อ หรือชดเชยเป็นพัสดุ ชนิด ประเภท ลักษณะเดียวกัน สภาพไม่เลวไปกว่าเดิม

(2) พักตร์ที่มีอยู่หมดสภาพการใช้งาน หรือหมดความจำเป็นการใช้งานต่อไป ให้เจ้าหน้าที่พัสดุนั้นทักเสนอผ่านผู้จัดการเพื่อขออนุมัติคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา โดยวิธีดังนี้

ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีขายทอดตลาด เว้นแต่การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาทุนคงเหลือรวมกันไม่เกิน 100,000 บาท จะขายโดยวิธีตกลงราคาโดยไม่ต้องขายทอดตลาดก็ได้ แต่ถ้าขายโดยวิธีขายทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดี ให้ขายโดยวิธีตกลงราคา

แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีที่คณะกรรมการกำหนด

โอน จะเป็นการโอนให้แก่หน่วยงานราชการหรือองค์การสถานสาธารณกุศล ทั้งนี้ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(3) การจำหน่ายออกจากบัญชี เมื่อดำเนินการตาม (1) และ (2) แล้วให้เจ้าหน้าที่พัสดุจำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

(4) กรณีพัสดุเกิดชำรุด เสื่อมคุณภาพหรือสูญหาย ก่อนมีการตรวจสอบตาม (2) หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องจำหน่าย ให้ดำเนินการตาม (1) (2) และ(3) โดยอนุโลม

(5) เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุให้ถือเป็นรายได้ของสหกรณ์

หมวดที่ 5  
การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ 94 เมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ให้ประธานกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี อย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วย กรรมการดำเนินการ จำนวน 2 คน และ เจ้าหน้าที่ซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับพัสดุนั้น เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีและให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์

บทเฉพาะกาล

ข้อ 95 การซื้อหรือการจ้างของสหกรณ์ที่ได้ดำเนินการไปแล้วก่อนวันใช้ระเบียบนี้และยังต้องดำเนินการต่อไป ให้ดำเนินการได้ต่อไปจนเสร็จสิ้นการซื้อหรือการจ้างในรายการนั้นๆ

ข้อ 96 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ในการจัดซื้อจัดจ้างให้สหกรณ์ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ เว้นแต่สหกรณ์ได้รับเงินอุดหนุนจาก หน่วยงานราชการให้ถือปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขของหน่วยงานราชการผู้ให้เงินอุดหนุนนั้น

ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564



(นายปัญญา แก้วเหล็ก)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลพบุรี จำกัด

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดลพบุรี  
วันที่ 5 พ.ย. 64 Ak