



ระเบียบสมาคมสถาปนากิจสวเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑไทย
ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2557

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสมาคมสถาปนากิจสวเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑไทย ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2557 อาศัยอำนาจตามความในข้อ 50 แห่งข้อบังคับสมาคมสถาปนากิจสวเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑไทย พ.ศ. 2553 และแก้ไขเพิ่มเติม ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 3/2556 ในคราวประชุมครั้งที่ 7/2557 เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2557 เห็นชอบให้แก้ไขปรับปรุง ระเบียบสมาคมสถาปนากิจสวเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑไทย ว่าด้วยการพัสดุ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสมาคมสถาปนากิจสวเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑไทยว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2557”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกระเบียบสมาคมสถาปนากิจสวเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑไทยว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2553 และแก้ไขเพิ่มเติม และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือแนวปฏิบัติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ

หมวดที่ 1
ข้อความทั่วไป

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สมาคม” หมายถึง สมาคมสถาปนากิจสวเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑไทย

“นายกสมาคม” หมายถึง นายกสมาคมสถาปนากิจสวเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑไทย

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสมาคมสถาปนากิจสวเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑไทย

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสมาคมสถาปนากิจสวเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑไทย

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสมาคมสถาปนากิจสวเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑไทย

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายถึง เจ้าหน้าที่สมาคม ซึ่งได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ ให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ ตามระเบียบนี้

“พัสดุ” หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างของสมาคม

“การพัสดุ” หมายถึง การซื้อ การจ้าง การซ่อมบำรุง การเก็บรักษา การเช่า การจำหน่าย การควบคุม และการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“การซื้อ” หมายถึง การจัดซื้อพัสดุทุกชนิด

“การจ้าง” หมายถึง การจ้างทำพัสดุ และให้หมายความรวมถึงการจ้างทำของ การรับขนตาม ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ

“การจ้างออกแบบและควบคุมงาน” หมายถึง การจ้างบริการจากนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา ที่ ประกอบธุรกิจบริการด้านงานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง

“ผู้ซื้อ” หมายถึง ผู้มีอำนาจในการสั่งซื้อตามระเบียบนี้

“ผู้จ้าง” หมายถึง ผู้มีอำนาจในการสั่งจ้างตามระเบียบนี้

ข้อ 5. ให้คณะกรรมการจัดทำโครงการหรือแผนการดำเนินงาน และประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย เสนอที่ประชุมใหญ่พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

ข้อ 6. ผู้มีอำนาจตามระเบียบนี้ กระทำการโดยจงใจ หรือประมาท ทำให้สมาคมสูญเสียประโยชน์ เมื่อ คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาว่ามีความผิดจริงจะต้องชดใช้ค่าเสียหายต่อสมาคมตามควรแก่กรณี

หมวด 2

การซื้อหรือการจ้าง

ข้อ 7. การซื้อหรือการจ้าง กระทำได้ 4 วิธีการ ดังนี้

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

การซื้อหรือจ้างตามข้อ (2) และข้อ (3) อาจใช้กระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-Auction)

ข้อ 8. การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน 200,000 บาท

ข้อ 9. การซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน 1,000,000 บาท

ข้อ 10. การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาได้แก่ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งวงเงินเกิน 1,000,000 บาท

ข้อ 11. การจัดซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกินกว่า 200,000 บาท และให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

(1) การซื้อโดยวิธีพิเศษ

- (ก) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วย ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็น ราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของ ต่างประเทศ
- (ข) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สมาคม
- (ค) เป็นพัสดุที่มีขายเฉพาะแห่ง หรือจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง
- (ง) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การ ระหว่างประเทศ
- (จ) เป็นพัสดุที่มีลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุให้ เป็นการเฉพาะ ซึ่งหมายความรวมถึงอะไหล่ หรือยารักษาโรค
- (ฉ) เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

/(2) การจ้างโดย...

(2) การจ้างโดยวิธีพิเศษ

- (1) เป็นงานที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ
- (2) เป็นงานที่ต้องทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สมาคม
- (3) เป็นงานที่มีผู้ชำนาญในกิจการนั้น น้อยราย
- (4) เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

ข้อ 12. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อกลกราคากับผู้ขายหรือผู้จ้างโดยตรง ให้จัดซื้อหรือจ้างภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ

ข้อ 13. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้จัดทำเอกสารประกาศสอบราคาโดยอย่างน้อยให้แสดงรายการ ดังต่อไปนี้

- (1) คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อและจำนวนที่ต้องการ หรือแบบรูป รายละเอียด และปริมาณที่ต้องการจ้าง ในกรณีที่จำเป็นต้องดูสถานที่ หรือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม ประกอบให้กำหนดสถานที่ วัน เวลา ที่นัดหมาย ไว้ด้วย
- (2) คุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคาซึ่งจะต้องมีอาชีพขายหรือรับจ้างตามข้อ (1) โดยให้ผู้เสนอราคาแสดงหลักฐานดังกล่าวด้วย
- (3) กรณีจำเป็น อาจระบุให้ผู้เข้าเสนอราคาส่งตัวอย่าง หรือแคตตาล็อกหรือแบบรูปและรายละเอียดพร้อมกับใบเสนอราคา
- (4) ในกรณีจำเป็นต้องมีการตรวจสอบ ให้มีข้อกำหนดไว้ด้วยว่าสมาคมไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทดสอบตัวอย่างนั้น
- (5) ข้อกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคาเสนอราคารวมทั้งสิ้น และราคาต่อหน่วย หรือต่อรายการ พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์โดยชัดเจนว่าจะพิจารณาราคารวมหรือราคาต่อหน่วย
- (6) ใบเสนอราคาต้องกำหนดราคาให้ลงราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลขและต้องมีตัวหนังสือกำกับ ถ้าตัวเลขหรือตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ
- (7) การสอบราคาจ้างก่อสร้าง ให้แสดงบัญชีรายการก่อสร้างตามลักษณะและประเภทของงาน โดยบอกปริมาณทรัพย์สินและราคาด้วย
- (8) กำหนดระยะเวลายื่นราคาเท่าที่จำเป็นและมีเงื่อนไขด้วยว่า ชองเสนอราคาที่ยื่นต่อสมาคม และลงทะเบียนรับซองแล้ว จะถอนคืนไม่ได้
- (9) กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุและวันส่งมอบโดยประมาณ (สำหรับการซื้อ) หรือกำหนดวันที่จะเริ่มทำงานและวันแล้วเสร็จโดยประมาณ (สำหรับการจ้าง)
- (9) กำหนดสถานที่ วัน เวลา เปิดซองราคา
- (10) ข้อกำหนดให้ผู้เสนอราคาณีกของ จำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา การซื้อ หรือการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงสมาคมก่อนเวลาเปิดซองโดยให้ส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พร้อมจัดทำบัญชีรายการเอกสารเสนอไปพร้อมกับซองราคาด้วย การยื่นซองทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้ถือวันและเวลาที่สมาคมลงรับจากไปรษณีย์เป็นเวลารับซอง
- (11) กำหนดเงื่อนไขในการสงวนสิทธิ์ให้ถือว่า ผู้ที่ไม่ไปทำสัญญา หรือรับใบสั่งซื้อใบสั่งจ้าง กับสมาคมตามกำหนดเป็นผู้ที่งาน
- (12) ข้อกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาต้องวางหลักประกันสัญญาไว้ด้วย

(13) การแบ่งงวดงาน การจ่ายเงิน เงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี) และอัตราค่าปรับ

(14) ขอสถวนสิทธิว่า สมาคมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดซื้อหรือจ้าง หรือเลือกซื้อหรือจ้าง โดยไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งจะพิจารณายกเลิกการสอบราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

ข้อ 14. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้สมาคมดำเนินการ ดังนี้

- (1) ให้ส่งประกาศเผยแพร่การสอบราคาก่อนวันเปิดซองสอบราคาไม่น้อยกว่า 10 วัน
- (2) ราคาและเอกสารสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือโดยวิธีอื่นใดให้มากที่สุดเท่าที่ทำได้และให้ปิดประกาศเผยแพร่การสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของสมาคม
- (3) ให้เจ้าหน้าที่รับซองสอบราคาและลงทะเบียนซองรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ผู้เสนอราคามายื่นซองโดยตรง สำหรับกรณีที่ยื่นซองทางไปรษณีย์ให้ถือวันและเวลาที่สมาคมลงรับจากไปรษณีย์เป็นเวลารับซอง
- (4) ให้เจ้าหน้าที่เก็บรักษาซองเสนอราคาทุกรายโดยไม่เปิดซอง และเมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดซองสอบราคาแล้ว ให้ส่งมอบซองเสนอราคา พร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 15. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำประกาศประกวดราคา โดยมีรายการทำนองเดียวกับเอกสารประกาศสอบราคาตามข้อ 13. แต่ต้องมีการวางหลักประกันของประกวดราคาด้วย และการเผยแพร่เอกสารประกวดราคาให้จัดทำเป็นประกาศ มีสาระสำคัญดังนี้

- (1) รายการทรัพย์สินที่ต้องการซื้อ หรืองานที่ต้องการจ้าง
- (2) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าประกวดราคา
- (3) กำหนดวัน เวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคา
- (4) สถานที่และระยะเวลาในการขอรับหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคา และราคาของเอกสาร

ข้อ 16. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้ปิดประกาศประกวดราคาโดยเปิดเผย ก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า 20 วัน ณ ที่ทำการของสมาคม หรือประกาศทางสื่อวิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ หรือโดยวิธีอื่นตามที่เห็นสมควร

ข้อ 17. การให้ หรือขายเอกสารประกวดราคา ให้กระทำ ณ ที่สำนักงานสมาคม กรณีที่มีการขายต้องกำหนดราคาให้เหมาะสมกับค่าใช้จ่ายที่สมาคมต้องเสียไปกับการจัดทำเอกสารประกวดรคานั้น

กรณีมีการยกเลิกประกวดราคาครั้งนั้นและมีการประกวดราคาครั้งใหม่ ให้ผู้รับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาครั้งก่อน มีสิทธิใช้เอกสารประกวดรคานั้น หรือได้รับเอกสารประกวดราคาใหม่โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

ข้อ 18. ก่อนวันเปิดซองประกวดราคา หากมีความจำเป็นที่จะต้องชี้แจงหรือให้รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์แก่สมาคม หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมิได้กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาตั้งแต่ต้น ให้จัดทำเป็นเอกสารประกวดราคาเพิ่มเติม พร้อมแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ซื้อหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคาไปแล้วทุกรายทราบด้วย

หากมีกรณีที่เป็นเหตุให้ผู้เสนอราคาไม่อาจยื่นซองประกวดราคาได้ทันตามกำหนด ให้เลื่อนวันเวลารับซอง ปิดการรับซองและเปิดรับซองประกวดราคาตามความจำเป็น

/ข้อ 19. นอกจากกรณี...

ข้อ 19. นอกจากกรณีที่กำหนดไว้ข้างต้น เมื่อถึงกำหนดวันรับของประกวดราคา ห้ามมิให้เปลี่ยนแปลงกำหนดเวลารับของหรือเปิดของประกวดราคา

ข้อ 20. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำบันทึกพร้อมชี้แจงรายละเอียดเหตุผลและความจำเป็นในการจัดหา โดยวิธีพิเศษ เสนอผู้มีอำนาจ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีพิเศษเพื่อดำเนินการตามข้อ 30 และข้อ 31 ต่อไป

ข้อ 21. การซื้อหรือการจ้างแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาแต่งตั้งกรรมการขึ้นมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ แล้วแต่กรณี ได้แก่

- (1) คณะกรรมการรับของสอบราคา/ประกวดราคา
- (2) คณะกรรมการเปิดซองและพิจารณาประกวดราคา
- (3) คณะกรรมการซื้อ/จ้าง โดยวิธีพิเศษ
- (4) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (5) คณะกรรมการการตรวจการจ้าง

ในการซื้อหรือการจ้างคราวเดียวกัน ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการได้เพียงคณะเดียว

ข้อ 22. ในการประชุมปรึกษาของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการครบคณะ และต้องมีมติเป็นเอกฉันท์ การประชุมของคณะกรรมการดังกล่าว ถ้ามีการต่อรองราคาการซื้อหรือการจ้างให้ประธานคณะกรรมการคณะนั้นต้องอยู่ร่วมการประชุมทุกครั้ง

ข้อ 23. การจ้างก่อสร้างแต่ละครั้ง ถ้าผู้มีอำนาจเห็นว่าควรมีผู้ควบคุมงาน ให้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่าง ตามลักษณะของงานก่อสร้าง ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้

ข้อ 24. คณะกรรมการเปิดของสอบราคา มีหน้าที่ดังนี้

- (1) เปิดซอง ใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคา พร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกรายโดยเปิดเผยตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด และตรวจสอบรายการเอกสารตามบัญชีของผู้เสนอราคาทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น
- (2) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคตตาล็อก คุณลักษณะเฉพาะแบบรูปรายการ แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา
- (3) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ต้องตาม (2) ที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อสมาคม และเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด คณะกรรมการสงวนสิทธิ์จะไม่พิจารณาราคาต่ำสุดก็ได้ ในกรณีที่ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกดังกล่าวไม่ยอมทำสัญญาหรือข้อตกลงกับสมาคมในเวลาที่กำหนดตามเอกสารสอบราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคารายถัดไปตามลำดับ
- (4) ให้คณะกรรมการเปิดของสอบราคารายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อนายกสมาคมดำเนินการเพื่ออนุมัติต่อไป

ข้อ 25. คณะกรรมการรับของประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

- (1) รับของประกวดราคา ลงทะเบียนรับของไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซองและบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด
- (2) ตรวจสอบหลักประกันซองร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน และให้เจ้าหน้าที่การเงินออกไปรับให้แก่ผู้
/ ยื่นซองเป็นหลักฐาน...

ยื่นขอไว้เป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้องให้หมายเหตุในใบรับและบันทึกในรายงานด้วย

- (3) รับเอกสารต่าง ๆ ตามบัญชีรายการเอกสาร พัสดุตัวอย่าง แคตตาล็อก คุณลักษณะเฉพาะ แบบรูปรายการ หากไม่ถูกต้องให้บันทึกในรายงานไว้ด้วย
- (4) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับของแล้ว ห้ามรับของประกวดราคาหรือเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอีก
- (5) ส่งมอบใบเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พร้อมด้วยบันทึกรายงานการดำเนินการต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาทันทีในวันเดียวกัน

ข้อ 26. คณะกรรมการเปิดซองและพิจารณาการประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ทรัพย์สิน ตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา
- (2) ในการพิจารณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอการรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้เสนอการรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้ว มิได้
- (3) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของ หรืองานจ้าง หรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคาที่ตรวจสอบแล้วตามข้อ (1) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อสมาคม แล้วเสนอให้ซื้อ หรือจ้างจากผู้เสนอการรายที่คัดเลือกไว้แล้วซึ่งเสนอราคาต่ำสุด
- (4) ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด ไม่มาทำสัญญา หรือรับใบสั่งซื้อ หรือรับใบสั่งจ้างกับสมาคม ภายในเวลาที่กำหนดให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำลำดับถัดไป
- (5) ให้คณะกรรมการพิจารณาการประกวดราคา รายงานการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อคณะกรรมการ

ข้อ 27. ในกรณีไม่มีผู้เสนอราคาหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนด ให้เสนอนายกสมาคม ยกเลิกการประกวดราคานั้นๆ เพื่อดำเนินการประกวดราคาใหม่ หากนายกสมาคมเห็นว่า การประกวดราคาใหม่จะไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษแล้วแต่กรณีก็ได้

ข้อ 28. ในการซื้อหรือการจ้างที่มีเทคนิคพิเศษ และจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาเป็นการเฉพาะให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ ทั้งนี้ ให้กำหนดวิธีการ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้ในเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาด้วย

ข้อ 29. คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ให้ดำเนินการขายโดยการเจรจาต่อรองราคา
- (2) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่สมาคม ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้
- (3) ในกรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการทำงานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุชี้แจงเป็นการเฉพาะให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ ข้อ (2) โดยอนุโลม
- (4) ในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรง หากเห็นว่าผู้เสนอการรายที่เห็นสมควรซื้อเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้
- (5) ในกรณีพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง ให้เชิญเจ้าของที่ดิน

/โดยตรงมาเสนอ.....

โดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าผู้เสนอราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อนายกสมาคมเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการต่อไป

ข้อ 30. คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีเป็นงานที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะหรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษให้เชิญช่างผู้มีฝีมือหรือมีความชำนาญดังกล่าวมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้
- (2) ในกรณีเป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สมาคมให้ดำเนินการโดยเร็ว ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่นหรือราคาที่ประมาณได้หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้
- (3) ในกรณีเป็นงานที่มีผู้ชำนาญในกิจการนั้นน้อยราย ให้เชิญผู้ชำนาญในกิจการนั้นมาเสนอราคาและให้ดำเนินการเช่นเดียวกับ ข้อ (2) โดยอนุโลม
- (4) ในกรณี เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผล ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อนายกสมาคม พิจารณาอนุมัติดำเนินการ

ข้อ 31. การตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง แล้วรายงานผลต่อผู้สั่งซื้อทราบ
- (2) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้
- (3) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด
- (4) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้วให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันนั้น และรายงานให้นายกสมาคมทราบ
- (5) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาไม่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม ข้อ (4) และรีบแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิของสมาคมที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น
- (6) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมีได้ส่งมอบพัสดุนั้น ให้

รับแจ้งผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ

ข้อ 32. การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง คณะกรรมการ ตรวจการจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปและรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปและรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงานหรือพักงานของผู้ควบคุมงานแล้วรายงานให้ผู้สั่งจ้างทราบ
- (2) ให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ประธานคณะกรรมการ ได้รับทราบการส่งมอบงานและให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด
- (3) เมื่อตรวจแล้วเห็นว่า เป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้นแล้วรายงานให้ผู้สั่งจ้างทราบ

ในกรณีที่เห็นว่า ผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปและรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานผู้สั่งจ้างเพื่อทราบหรือพิจารณาแล้วแต่กรณี

ข้อ 33. การควบคุมงาน ให้ผู้ควบคุมงาน มีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปและรายละเอียดและข้อกำหนดไว้ในสัญญาทุกประการ
 - (2) ในกรณีที่ปรากฏว่า แบบรูปและรายละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือเป็นที่คาดหมายไว้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามรูปแบบรายการรายละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้ว จะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาช่างที่ดีหรือไม่ปลอดภัยให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว
 - (3) จัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ
- การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย
- (4) ในวันกำหนดลงมือทำงานของผู้รับจ้างตามสัญญา และในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาจ้างหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

ข้อ 34. การดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ก่อนดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาตามรายการ ดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ
- (2) รายละเอียดของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่ต้องการซื้อ เช่น จำนวนเนื้อที่ ท้องที่ที่ตั้งของที่ดิน ลักษณะของที่ดิน เป็นต้น
- (3) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น
- (4) ราคาซื้อขายของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุดประมาณ 3 ราย
- (5) วงเงินที่จะซื้อ โดยให้ระบุเงินประมาณการรายได้-ค่าใช้จ่าย ที่จะซื้อในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น
- (6) วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น

/ ข้อเสนออื่น ๆ ...

- (7) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อ การ ออกแบบ ประกาศสอบราคา หรือประกาศประกวดราคา

การซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรงหรือดำเนินการตามกฎหมาย หรือประเพณี นิยมของท้องถิ่น เมื่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอแล้ว ให้ดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือ วิธีการจ้างนั้นต่อไป

ข้อ 35. สัญญาและหลักประกันสัญญา การซื้อหรือการจ้าง ให้ทำหลักฐานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น สัญญาหรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ถ้าเป็นการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา จะไม่ทำใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง หรือ สัญญาไว้ต่อกันก็ได้

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้ทำสัญญาไว้เป็นหลักฐาน เว้นแต่การซื้อหรือการจ้างในกรณี ต่อไปนี้จะทำเป็นใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างแทนการทำสัญญาก็ได้

- (1) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ และการจัดหาจากส่วนราชการ
- (2) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา เว้นแต่คณะกรรมการเห็นสมควรจะให้ทำเป็นสัญญาไว้ต่อกันแทนใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างก็ได้

ข้อ 36. การทำสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ให้กำหนดอัตราค่าปรับดังต่อไปนี้

- (1) การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานพร้อมกันทั้งหมดให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 2,000 บาท
- (2) การจ้างบริการซึ่งกำหนดให้ทำงานจ้างส่งมอบเป็นรายเดือนหรือรายงวด ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาจ้างแต่ละเดือนหรือแต่ละงวดดังกล่าว แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 2,000 บาท
- (3) การจ้างทำสิ่งของที่มีปริมาณหลายชิ้น แต่ละชิ้นสมบูรณ์ได้ในตัวเอง ซึ่งสามารถนำไป ใช้ งานได้ ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 2,000 บาท
- (4) การซื้อสิ่งของให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดแล้วจะไม่สามารถ ใช้การโดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบภายในกำหนดตามสัญญาแต่ยังขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลยให้ปรับเพิ่มราคาของทั้งชุด

ข้อ 37. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบของ หรือระยะเวลาในการทำงาน ให้เป็นข้อตกลงสองฝ่าย

ข้อ 38. การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้าง ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จหรือผู้ขายไม่สามารถส่งมอบภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งซื้อ หรือจ้างนั้นพิจารณา

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญา หรือใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง ให้กระทำเฉพาะกรณีที่เป็น ประโยชน์แก่สมาคมโดยตรง หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของสมาคมในการที่จะปฏิบัติตามสัญญา หรือใบสั่งซื้อหรือ ใบสั่งจ้างนั้นต่อไป ทั้งนี้ให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือจ้างนั้นพิจารณา

ข้อ 39. หลักประกันซองและหลักประกันสัญญา ให้การกำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ 5 ของ วงเงิน หรือราคาพัสดุที่จัดหาค้างนั้น ให้ผู้มีอำนาจซื้อหรือจ้างใช้ดุลยพินิจ เพิ่มหรือลดจำนวนอัตรารวาง

หลักประกันก็ได้ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 2 หรือไม่สูงกว่าร้อยละ 10 ของวงเงินหรือราคาพัสดุแล้วแต่กรณี

ข้อ 40. การกำหนดหลักประกันตามข้อ 39 จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคา และหรือในสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคา หรือเอกสารประกวดราคา หรือสัญญาก็ให้อนุโลมรับได้

ข้อ 41. ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้เสนอราคาหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของสมาคม

ข้อ 42. ให้สมาคมคืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) หลักประกันของให้คืนแก่ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกัน ดังนี้

ก ผู้เสนอราคาซึ่งไม่รับไว้พิจารณา ให้คืนภายใน 15 วัน นับแต่วันประกวดราคา

ข ผู้เสนอการารายที่รับไว้พิจารณาแต่สมาคมได้รับบารายอื่นแล้ว ให้คืนภายใน 15 วัน นับแต่วันรับบารายอื่นดังกล่าว

ค ผู้เสนอการารายที่สมาคมรับราคาและตกลงซื้อหรือจ้าง ให้คืนเมื่อได้ทำสัญญาหรือมีการรับใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างแล้ว

(2) หลักประกันสัญญา ให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน

15 วันทำการ นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อมูลผูกพันตามสัญญาแล้ว

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รับส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือโดยวิธีอื่นก็ได้ พร้อมกับแจ้งให้ธนาคารผู้ค้ำประกันทราบด้วย

ข้อ 43. หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายสมาคม และเป็นเช็คลงวันที่ก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่ธนาคารกำหนด

(4) พันธบัตรรัฐบาลไทย

(5) กรณีอื่นใดให้เป็นไปตามประกาศของสมาคม

ข้อ 44. นายกสมาคมมีอำนาจการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง ๆ ไม่เกิน 100,000 บาท ผู้จัดการมีอำนาจการสั่งซื้อสั่งจ้างครั้งหนึ่ง ๆ ไม่เกิน 60,000 บาท

ข้อ 45. การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง ๆ ถ้าวางเงินเกินกว่า 100,000 บาท ให้นายกสมาคมสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 46. เอกสารที่เกี่ยวกับการดำเนินการซื้อ หรือจ้างทุกกรณี ให้เป็นไปตามแบบของสมาคม หรือเป็นไปตามแบบของทางราชการโดยอนุโลมตามควรแก่กรณี

หมวด 3

การยืม การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุ

ข้อ 47. การยืม การให้ยืมหรือนำทรัพย์สินของสมาคมไปใช้ จะกระทำมิได้ เว้นแต่เพื่อประโยชน์ของกิจการสมาคม โดยความเห็นชอบของนายกสมาคมหรือผู้จัดการ

/ การให้ยืมหรือนำ...

การให้ยืมหรือนำทรัพย์สินของสมาคมไปใช้ตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำบันทึกไว้ทุกครั้ง และตรวจสอบสภาพพัสดุที่ผู้ยืมส่งคืนพัสดุที่ครบกำหนดยืม เพื่อรายงานนายกสมาคม หรือผู้จัดการแล้วแต่กรณี

ข้อ 48. การควบคุม พัสดุของสมาคมไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำทะเบียนไว้เป็นหลักฐาน ตลอดจนการเก็บรักษาพัสดุไว้ในที่ปลอดภัย

ข้อ 49. พัสดุต่าง ๆ ของสมาคมที่ชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย ให้เสนอนายกสมาคมหรือผู้จัดการแล้วแต่กรณีนับแต่วันที่พบ หรือเกิดเหตุ เพื่อตรวจสอบหาผู้รับผิดชอบ ชดใช้คืนตามสมควร

กรณี ชดใช้คืนเป็นเงิน หากไม่สามารถส่งคืนตามราคาพัสดุได้ครบถ้วนภายใน 15 วัน ให้ใช้คืนเป็นรายเดือนได้ แต่ต้องไม่เกิน 1 ปี หรือตามกำหนดเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ทั้งนี้ ต้องจัดทำหลักฐานดังกล่าวไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 50. การเบิกพัสดุไปใช้ ให้ผู้ประสงค์ใช้พัสดุเป็นผู้เบิกตามแบบที่กำหนด โดยอนุมัติของผู้จัดการ หรือผู้ที่ผู้จัดการมอบหมาย

ข้อ 51. ผู้จ่ายพัสดุที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก การจ่ายพัสดุ การลงบัญชีหรือทะเบียนการรับจ่าย และเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายไว้ตรวจสอบ

ข้อ 52. การจำหน่าย ก่อนสิ้นปีทางบัญชี ให้ผู้จัดการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีใช้เจ้าหน้าที่พัสดุคนหนึ่งหรือหลายคน ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุงวดตั้งแต่ต้นปีทางบัญชีถึงสิ้นปีทางบัญชี ของปีปัจจุบัน เพื่อตรวจนับพัสดุกงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น แล้วเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับแต่ต้นปีทางบัญชี เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงาน ให้เสนอนายกสมาคมพิจารณาสั่งการ

ข้อ 53. กรณีพัสดุใดหมดความจำเป็น หรือหากใช้ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย หรือไม่เกิดประโยชน์ต่อกิจการ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผู้จัดการเพื่อขออนุมัติคณะกรรมการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) ขายทอดตลาด
- (2) แลกเปลี่ยน
- (3) แปรสภาพหรือทำลาย
- (4) โอนหรือให้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันที่มมีมติ

ข้อ 54. เมื่อได้ดำเนินการข้อ 53 แล้ว ให้รายงานคณะกรรมการทราบภายใน 30 วัน และให้เจ้าหน้าที่พัสดูลงจำหน่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที

ข้อ 55. การใดที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดหรือจำต้องตีความตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาและให้ถือว่าเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ 56. การใดอยู่ในระหว่างดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบเดิมไป จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ 57. ข้อความใดที่ไม่ได้กำหนดไว้หรือจำต้องตีความแห่งระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในปัญหาทั้งปวงคำวินิจฉัยหรือมติของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 58. ให้นายกสมาคมรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 6 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2557



(นายเอนก เนียมเทศ)

นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย