



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ไทยแอร์โรว์พิชฌุโลก จำกัด  
ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2567  
~~~~~

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ไทยแอร์โรว์พิชฌุโลก จำกัด ข้อ 76 (8), 108 (14), 111 และข้อ 112 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 32 ครั้งที่ 11/2567 เมื่อวันที่ 24 กันยายน พ.ศ. 2567 ได้มีมติเป็นเอกฉันท์ให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ไทยแอร์โรว์พิชฌุโลก จำกัด ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ไทยแอร์โรว์พิชฌุโลก จำกัด ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 25 กันยายน พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ไทยแอร์โรว์พิชฌุโลก จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ไทยแอร์โรว์พิชฌุโลก จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ไทยแอร์โรว์พิชฌุโลก จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ไทยแอร์โรว์พิชฌุโลก จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ไทยแอร์โรว์พิชฌุโลก จำกัด

“คณะอนุกรรมการ” หมายถึง คณะอนุกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นตามระเบียบเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุตามระเบียบนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ ที่จ้างด้วยเงินงบประมาณของสหกรณ์ ตามระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์

“พัสดุ” หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้าง แต่ไม่รวมถึงสินค้าในธุรกิจซื้อหรือธุรกิจขายของสหกรณ์

“การพัสดุ” หมายถึง การซื้อ การจ้าง การยืม การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุ

“การซื้อ” หมายถึง การซื้อพัสดุ และบริการที่เกี่ยวข้อง แต่ไม่รวมถึงการจัดหาทรัพย์สินในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” หมายถึง การจ้างทำพัสดุ และให้หมายความรวมถึงการจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิชฌุโลก

วันที่ ๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๗

**การจัดทำโครงการหรือแผนการดำเนินงานและงบประมาณ**

ข้อ 4 ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดทำโครงการหรือแผนการดำเนินงาน และงบประมาณเสนอ ที่ประชุมใหญ่พิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการ

**หมวดที่ 1****วิธีการซื้อและวิธีการจ้าง**

ข้อ 5 การซื้อและการจ้างกระทำได้ 3 วิธี คือ

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

**วงเงินการซื้อและการจ้าง**

ข้อ 6 วิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาไม่เกินสามแสนบาท

ข้อ 7 วิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกินสามแสนบาท แต่ไม่เกินหนึ่งล้านบาท

ข้อ 8 วิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกินหนึ่งล้านบาท

**วิธีตกลงราคา**

ข้อ 9 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการ ติดต่อดังกล่าวกับผู้ขายหรือผู้จ้างโดยตรง ให้จัดซื้อหรือจ้างภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการดำเนินการ

**วิธีสอบราคา**

ข้อ 10 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้จัดทำเอกสารประกาศสอบราคาโดยอย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

- (1) คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อและจำนวนที่ต้องการ หรือแบบรูป รายละเอียดและปริมาณที่ต้องการจ้าง ในกรณีที่เป็นต้องคุณสมบัติ หรือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบให้กำหนดสถานที่ วัน เวลา ที่นัดหมาย ไว้ด้วย
- (2) คุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคาซึ่งจะต้องมีอาชีพขายหรือรับจ้างตาม (1) โดยให้ผู้เสนอราคาแสดงหลักฐานดังกล่าวด้วย
- (3) ในกรณีจำเป็น ให้ระบุผู้เข้าเสนอราคาส่งตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายละเอียดพร้อมกับใบเสนอราคา
- (4) ในกรณีจำเป็นต้องมีการตรวจทดลองหรือทดสอบ ให้มีข้อกำหนดไว้ด้วยว่าสหกรณ์ไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการตรวจทดลองหรือทดสอบตัวอย่างนั้น
- (5) ข้อกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคาเสนอราคารวมทั้งสิ้น และราคาต่อหน่วย หรือต่อรายการ พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์โดยชัดเจนว่าจะพิจารณาราคารวมหรือราคาต่อหน่วย

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก

วันที่ ๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๗

๐๗

(6) แบบใบเสนอราคากำหนดด้วยว่า ในการเสนอราคาให้ลงราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลข และต้องมีตัวหนังสือกำกับ ถ้าตัวเลขหรือตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญในการสอบราคาจ้างก่อสร้าง ให้กำหนดแบบบัญชีรายการก่อสร้างตามความเหมาะสมของลักษณะและประเภทของงาน เพื่อให้ผู้เข้าเสนอราคา กรอกปริมาณทรัพย์สินและราคาด้วย

(7) กำหนดระยะเวลายื่นราคาเท่าที่จำเป็น และมีเงื่อนไขด้วยว่าซองเสนอราคาที่ยื่นต่อสหกรณ์และ ลงทะเบียนรับซองแล้วจะถอนคืนไม่ได้

(8) กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุและวันส่งมอบโดยประมาณ (สำหรับการซื้อ) หรือกำหนดวันที่จะเริ่ม ทำงานและวันแล้วเสร็จโดยประมาณ (สำหรับการจ้าง)

(9) กำหนดสถานที่ วัน เวลา เปิดซองราคา

(10) ข้อกำหนดให้ผู้เสนอราคานิกรของเจ้าหน้าที่ถึงประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาการซื้อ หรือการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงสหกรณ์ก่อนเวลาเปิดซองโดยให้ส่งเอกสารหลักฐานต่างๆ พร้อมจัดทำบัญชีรายการ เอกสารเสนอไปพร้อมกับซองราคาด้วย

สำหรับกรณีที่มีการยื่นซองทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ให้ถือวันและเวลาที่สหกรณ์ลงรับจากไปรษณีย์ เป็นเวลารับซอง

(11) กำหนดเงื่อนไขในการสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญาหรือรับใบสั่งซื้อใบสั่งจ้างกับ สหกรณ์เป็นผู้ทิ้งงาน

(12) ข้อกำหนดว่าผู้เข้าเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาไว้ ด้วย

(13) การแบ่งงวดงาน การจ่ายเงิน เงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี) และอัตราค่าปรับ

(14) ข้อสงวนสิทธิ์ว่า สหกรณ์จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทิ้งงานของสหกรณ์และสหกรณ์ทรง ไว้ ซึ่งสิทธิ์ที่จะงดซื้อหรือจ้าง หรือเลือกซื้อหรือจ้าง โดยไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งจะพิจารณายกเลิกการสอบราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทิ้งงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอ ราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

ข้อ 11 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้สหกรณ์ดำเนินการ ดังนี้

(1) ก่อนวันเปิดซองสอบราคาไม่น้อยกว่าสิบวัน ให้ส่งประกาศเผยแพร่การสอบราคา

(2) ส่งราคาและเอกสารสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือโดยวิธี อื่นใดให้มากที่สุดเท่าที่ทำได้และให้ปิดประกาศเผยแพร่การสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของสหกรณ์

(3) ให้เจ้าหน้าที่รับซองสอบราคาและลงทะเบียนรับซองโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับ ซอง ในกรณีที่ผู้เสนอราคายื่นซองโดยตรง สำหรับกรณีที่ยื่นซองทางไปรษณีย์ ให้ถือวันและเวลาที่สหกรณ์ลงรับ จากไปรษณีย์เป็นเวลารับซอง

(4) ให้เจ้าหน้าที่เก็บรักษาซองเสนอราคาทุกรายโดยไม่เปิดซอง และเมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดซอง สอบราคาแล้ว ให้ส่งมอบซองเสนอราคา พร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเพื่อ ดำเนินการต่อไป

### วิธีประกวดราคา

ข้อ 12 ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารประกาศประกวดราคา โดยมีรายการทำนองเดียวกับเอกสารประกาศสอบ ราคาตามข้อ 11 แต่ต้องมีการวางหลักประกันซองประกวดราคาด้วย และการเผยแพร่เอกสารประกวดราคาให้จัดทำ เป็นประกาศ มีสาระสำคัญดังนี้

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก

วันที่ ๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๗

๑๖/๖

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

ข้อ 13 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้ปิดประกาศประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของสหกรณ์ และหากเห็นสมควรจะส่งไปประกาศทางวิทยุกระจายเสียงหรือประกาศในหนังสือพิมพ์ หรือโดยวิธีอื่นก็ได้ ทำให้ ครบถ้วนการก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่ายี่สิบวัน

ข้อ 14 การให้หรือขายเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาให้กระทำ ณ สถานที่ ที่ผู้ติดต่อได้สะดวก จะต้องจัดเตรียมให้พอสำหรับความต้องการของผู้มาขอรับ หรือขอซื้อ โดยไม่มีเงื่อนไขอื่นในการให้หรือขาย ในกรณีที่มีการขายให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่สหกรณ์ต้องเสียไปในการจัดทำเอกสารประกวดราคานั้น กรณีมีการยกเลิกประกวดราคาครั้งนั้นและมีการประกวดราคาครั้งใหม่ ให้ผู้รับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาครั้งก่อน มีสิทธิใช้เอกสารประกวดราคานั้น หรือได้รับเอกสารประกวดราคาใหม่โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

ข้อ 15 ก่อนวันเปิดซองประกวดราคา หากมีความจำเป็นที่จะต้องชี้แจงหรือให้รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์แก่สหกรณ์ หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญซึ่งซึ่งมิได้กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาตั้งแต่ต้นให้จัดทำเป็นเอกสารประกวดราคาเพิ่มเติม และดำเนินการตามข้อ 14 โดยอนุโลมพร้อมแจ้งเป็นหนังสือให้ ผู้ที่ขอรับหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคาไปแล้วทุกรายด้วย หากเป็นเหตุให้ผู้เสนอราคาไม่สามารถยื่นซองประกวดราคาได้ทันตามกำหนดเดิมให้เลื่อนวันเวลารับซอง ปิดการรับซองและเปิดรับซองประกวดราคาตามความจำเป็น

ข้อ 16 นอกจากกรณีที่กำหนดไว้ตามข้อ 15 เมื่อถึงกำหนดวันรับซองประกวดราคา ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อนหรือเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลารับซองหรือเปิดซองประกวดราคา

## หมวดที่ 2

### อนุกรรมการ

ข้อ 17 ในการดำเนินการซื้อหรือการจ้างแต่ละครั้งให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการขึ้นคณะละอย่างน้อยสามคน เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้แล้วแต่กรณีคือ

- (1) คณะอนุกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- (2) คณะอนุกรรมการรับและเปิดซองสอบราคา
- (3) คณะอนุกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา
- (4) คณะอนุกรรมการพิจารณาการประกวดราคา
- (5) คณะอนุกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (6) คณะอนุกรรมการตรวจรับการจ้าง

ในการซื้อหรือการจ้างครั้งเดียวกัน ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นอนุกรรมการในคณะหนึ่งแล้วห้ามเป็นอนุกรรมการในคณะอื่นอีก

ข้อ 18 ในการประชุมของคณะอนุกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีอนุกรรมการมาพร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมด ให้ประธานคณะอนุกรรมการและอนุกรรมการแต่ละคนมีหนึ่งเสียงในการลงมติ มติของคณะอนุกรรมการแต่ละคณะให้ถือเสียงข้างมาก หากมีเสียงเท่ากันให้ประธานคณะอนุกรรมการเป็นผู้ชี้ขาด

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก

วันที่ ๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๗

๐.๕

ในการประชุมของคณะกรรมการดังกล่าว ถ้ามีการต่อรองราคาการซื้อหรือการจ้างให้ประธาน  
คณะกรรมการคณะนั้นต้องอยู่ร่วมการประชุมทุกครั้ง

ข้อ 19 การจ้างก่อสร้างแต่ละครั้ง ถ้าคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นว่า ควรตั้งผู้ควบคุมงานให้  
ประธานกรรมการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้าง ในกรณี  
ลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือ  
เป็นกลุ่มบุคคลก็ได้

ข้อ 20 คณะกรรมการรับและเปิดซองสอบราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) รับและเปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคา พร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่างๆของผู้  
เสนอราคาทุกรายโดยเปิดเผยตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด และตรวจสอบรายการเอกสารตามบัญชีของผู้เสนอ  
ราคาทุกรายแล้ว ให้อนุกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุก  
แผ่น

(2) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายละเอียด  
แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องทำตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

(3) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ต้องตาม (2) ที่มีคุณภาพและคุณสมบัติ  
เป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์ และเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด ทั้งนี้ให้คณะกรรมการ  
การต่อรองราคาเป็นลายลักษณ์อักษร

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่ยอมทำสัญญาหรือข้อตกลงกับสหกรณ์ในเวลาที่กำหนดตามเอกสาร  
สอบราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

(4) ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคารายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่  
ได้รับไว้ทั้งหมดต่อประธานกรรมการดำเนินการเพื่ออนุมัติต่อไป

ข้อ 21 คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซองและบันทึกไว้ที่หน้าของ  
ว่าเป็นของผู้ใด

(2) ตรวจสอบหลักประกันของร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน และให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้แก่  
ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้องให้หมายเหตุในใบรับและบันทึกในรายงานด้วย

(3) รับเอกสารต่างๆ ตามบัญชีรายการเอกสารของผู้เสนอราคาพร้อมทั้งพัสดุตัวอย่าง แคตตาล็อก  
หรือแบบรูปและรายละเอียด หากไม่ถูกต้องให้บันทึกในรายงานไว้ด้วย

(4) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคาหรือเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามเงื่อนไข  
ที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอีก

(5) เปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้เสนอ  
ราคาทุกรายโดยเปิดเผยตามเวลาและสถานที่ที่กำหนด และให้คณะกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบ  
เสนอราคาและเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(6) ส่งมอบใบเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่างๆ พร้อมด้วยบันทึกรายงานการดำเนินการ  
ต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาทันทีในวันเดียวกัน

ข้อ 22 คณะกรรมการพิจารณาการประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ทรัพย์สินตัวอย่าง  
แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องทำตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

ในการพิจารณาคุณสมบัติของกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอราคารายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้เสนอ  
ราคารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของที่เสนอไว้แล้วมิได้

(2) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของหรืองานจ้าง หรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคาที่ตรวจสอบแล้วตาม (1) ซึ่ง  
มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์ แล้วเสนอให้ซื้อ หรือจ้างจากผู้เสนอราคาคนที่คัดเลือกไว้แล้วซึ่ง  
เสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่ทำสัญญาหรือรับใบสั่งซื้อหรือรับใบสั่งจ้างกับสหกรณ์ในเวลา  
ที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

(3) ให้คณะกรรมการพิจารณาการประกวดราคา รายงานการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วย  
เอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 23 ในกรณีไม่มีผู้เสนอราคาหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดให้เสนอประธาน  
กรรมการ ยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น เพื่อดำเนินการประกวดราคาใหม่

ข้อ 24 ในการซื้อหรือการจ้างที่มีเทคนิคพิเศษ และจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาเป็นการเฉพาะให้  
อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ

ทั้งนี้ ให้กำหนดวิธีการ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้ในเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาด้วย

### หมวดที่ 3

#### การตรวจรับพัสดุ

ข้อ 25 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง  
แล้วรายงานผลต่อผู้สั่งซื้อหรือทราบ

(2) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือ  
ตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำ  
คำปรึกษา หรือ ส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่นๆ ก็ได้  
ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ให้ตรวจนับตามหลักวิชาการสถิติ

(3) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไป  
โดยเร็วที่สุด

(4) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้อง  
ครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง และรายงานให้ประธานกรรมการทราบ

(5) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่  
ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติ  
ตาม (4) และรีบแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายในสามวันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิของ  
สหกรณ์ที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(6) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไป  
แล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมีได้ส่งมอบพัสดุนั้น ให้รีบแจ้งผู้ขายหรือ  
ผู้รับจ้างทราบภายในสามวันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก

วันที่ ๑๖ ก.ค. ๒๕๖๗

๐๗

**การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง**

ข้อ 26 คณะอนุกรรมการตรวจการจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปและรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปและรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงานหรือพักงานของผู้ควบคุมงานแล้วรายงานให้ผู้สั่งจ้างทราบ

(2) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายในสามวันทำการ นับแต่วันที่ประธานคณะอนุกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงานและให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

(3) เมื่อตรวจแล้วเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น แล้วรายงานให้ผู้สั่งจ้างทราบ  
ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรือวงใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปและรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานผู้สั่งจ้างเพื่อทราบหรือพิจารณาแล้วแล้วแต่กรณี

ข้อ 27 ผู้ควบคุมงาน มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ ทุกวันให้เป็นไปตามแบบรูปและรายละเอียดและข้อกำหนดไว้ในสัญญาทุกประการ

(2) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปและรายละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือเป็นที่คาดหมายไว้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปและรายละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดีหรือไม่ปลอดภัยให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อนแล้วรายงานคณะอนุกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว

(3) จัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวันพร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยสองฉบับ เพื่อรายงานให้คณะอนุกรรมการตรวจการจ้างทราบ การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(4) ในวันกำหนดลงมือทำงานของผู้รับจ้างตามสัญญา และในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวดให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาจ้างหรือไม่ให้คณะอนุกรรมการตรวจการจ้างทราบภายในสามวันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

**หมวดที่ 4****สัญญาและหลักประกัน****สัญญา**

ข้อ 28 การซื้อ การจ้าง ให้ทำหลักฐานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น สัญญาหรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ถ้าเป็นการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาจะไม่ทำใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง หรือสัญญาไว้ต่อกันก็ได้ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ประกวดราคา ให้ทำสัญญาไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 29 การทำสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ให้กำหนดค่าปรับดังต่อไปนี้

(1) การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน เป็นจำนวนตายตัวในอัตราร้อยละ 0.01 ของราคางานจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละหนึ่งร้อยบาท

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก

วันที่ ๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๗

..... ๐๙

(2) การจ้างบริการซึ่งกำหนดให้ทำงานจ้างส่งมอบเป็นรายเดือนหรือรายงวด ให้กำหนด ค่าปรับรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.01 ของราคาค่าจ้างแต่ละเดือนหรือแต่ละงวดดังกล่าว แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละหนึ่งร้อยบาท

(3) การจ้างทำสิ่งของที่มีปริมาณหลายชิ้น แต่ละชิ้นสมบูรณ์ได้ในตัวเอง ซึ่งสามารถนำไปใช้งานได้ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.01 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้อง ไม่ต่ำกว่าวันละหนึ่งร้อยบาทการซื้อสิ่งของให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.01 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละหนึ่งร้อยบาท

(4) การซื้อสิ่งของให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.01 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญาแต่ยังขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลยให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

การกำหนดค่าปรับตาม (1) - (4) ในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้สั่งซื้อหรือจ้าง โดยคำนึงถึงราคาและลักษณะของพัสดุ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อหน้าที่คู่สัญญาของสหกรณ์จะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา

ข้อ 30 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงินหรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบของ หรือระยะเวลาในการทำงานให้ตกลงพร้อมกันไป

ข้อ 31 การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้าง ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จหรือผู้ขายไม่สามารถส่งมอบภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เสนอผู้สั่งซื้อหรือจ้างนั้นพิจารณา

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญา หรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างให้กระทำได้เฉพาะกรณีที่เป็นประโยชน์แก่สหกรณ์โดยตรง หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของสหกรณ์ในการที่จะปฏิบัติตามสัญญา หรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างนั้นต่อไป ทั้งนี้ให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา

ข้อ 32 หลักประกันของและหลักประกันสัญญาโดยปกติให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงิน หรือราคาพัสดุที่จัดหาคั้งนั้น ให้ผู้มีอำนาจซื้อหรือจ้างใช้ดุลยพินิจให้เพิ่มหรือลดจำนวนอัตรารวางหลักประกันได้ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละสองหรือไม่สูงกว่าร้อยละสิบของวงเงินหรือราคาพัสดุแล้วแต่กรณี

ข้อ 33 การกำหนดหลักประกันตามข้อ 33 จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคา และหรือในสัญญาด้วย ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคา หรือเอกสารประกวดราคา หรือสัญญาก็ให้อนุโลมรับได้

ข้อ 34 ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้เสนอราคาหรือเป็นคู่ราคาหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ 35 ให้สหกรณ์คืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) หลักประกันของให้คืนแก่ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกัน ดังนี้

(ก) ผู้เสนอราคาซึ่งไม่รับไว้พิจารณาให้คืนภายในสิบห้าวัน นับแต่วันประกวดราคา

(ข) ผู้เสนอราคา รายที่รับไว้พิจารณาแต่สหกรณ์ได้รับราคา รายอื่นแล้วให้คืนภายในสิบห้าวัน นับแต่วันรับราคารายอื่นดังกล่าว

(ค) ผู้เสนอราคา รายที่สหกรณ์รับราคาและตกลงซื้อหรือจ้างให้คืนเมื่อได้ทำสัญญาหรือมีการรับใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างแล้ว

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก

วันที่ ๑๖ ก.ค. ๒๕๖๗

๐.๖๓

(2) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่าชำรุดไม่เกินสิบห้าวัน นับตั้งแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อมูลผูกพันตามสัญญาแล้ว

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาไม่มารับ ภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รับส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาโดยทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนหรือโดยวิธีอื่นก็ได้ พร้อมกับแจ้งให้ธนาคารผู้ค้ำประกันทราบด้วย

### หลักประกัน

ข้อ 36 หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (1) เงินสด
- (2) เช็คที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายต่อสหกรณ์เป็นเช็คลงวันที่ทำการแล้วก่อนหน้านั้นไม่เกินสามวันทำการ
- (3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่ธนาคารกำหนด
- (4) พันธบัตรรัฐบาลไทย

ข้อ 37 พักของสหกรณ์ไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนพัสดุไว้เป็นหลักฐาน ตลอดจน การเก็บรักษาพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบ ให้เรียบร้อยปลอดภัย ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ 38 พักต่างๆ ของสหกรณ์ชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย ให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่พบ เพื่อตรวจสอบหาผู้รับผิดชอบชดใช้พัสดุหรือเงินคืนในลักษณะ ประเภท ชนิดและขนาดเดียวกันหรือใกล้เคียง ตามจำนวนที่ชำรุดหรือสูญหายไป

กรณี ชดใช้คืนเป็นเงิน หากไม่สามารถส่งคืนตามราคาพัสดุได้ครบถ้วนภายในสิบห้าวัน ให้ใช้คืนเป็นรายเดือนได้ แต่ต้องไม่เกินหนึ่งปี หรือตามกำหนดเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร ทั้งนี้ ต้องจัดทำหลักฐานดังกล่าวไว้ เป็นลายลักษณ์อักษร

### หมวดที่ 5

#### อำนาจการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างและสั่งจ่ายเงิน

อำนาจการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีตกลงราคา สอบราคา ประกวดราคา ได้ดังนี้

ข้อ 39 ประธานอนุกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างมีอำนาจการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ครั้งหนึ่งมีราคาไม่เกินหนึ่งแสนบาท โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 40 ประธานกรรมการดำเนินการมีอำนาจการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ครั้งหนึ่งมีราคาเกินหนึ่งแสนบาท โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการอำนาจสั่งจ่ายเงิน

ข้อ 41 ให้ผู้สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ตามข้อ 39 และ 40 หรือผู้ที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย มีอำนาจสั่งจ่ายเงินตามที่มีอำนาจการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

### หมวดที่ 6

#### การเบิก-จ่ายพัสดุ

ข้อ 42 การเบิกพัสดุไปใช้ ให้ผู้ประสงค์ใช้พัสดุเป็นผู้เบิกตามแบบที่กำหนด โดยอนุมัติ ของผู้จัดการ หรือผู้ที่ผู้จัดการมอบหมาย

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก

วันที่ ๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๗

..... ๑.๓

ข้อ 43 ผู้จ่ายพัสดุที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก การจ่ายพัสดุ การลงบัญชีหรือทะเบียนการรับจ่าย และเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายไว้ตรวจสอบ

## หมวดที่ 7

### การจำหน่าย

ข้อ 44 ก่อนสิ้นปีทางบัญชี ให้ผู้จัดการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุตั้งแต่นั้นปีทางบัญชีถึงสิ้นปีทางบัญชีของปีปัจจุบัน เพื่อตรวจนับพัสดुकงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น แล้วเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายในสามสิบวันทำการ นับแต่ต้นปีทางบัญชี เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงาน ให้เสนอประธานคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาสั่งการ

ข้อ 45 กรณีพัสดุใดหมดความจำเป็น หรือหากใช้ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย หรือไม่เกิดประโยชน์ต่อกิจการสหกรณ์ ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อพิจารณาอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่มีมติ

ข้อ 46 เมื่อได้ดำเนินการข้อ 45 แล้วให้รายงานคณะกรรมการดำเนินการทราบภายในสามสิบวัน และให้เจ้าหน้าที่พัสดูลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันทีหลังจากได้รายงานคณะกรรมการดำเนินการทราบแล้ว

ข้อ 47 การใดที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดหรือจำต้องตีความตามระเบียบนี้ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณา และให้ถือว่าเป็นที่สุด

### บทเฉพาะกาล

ข้อ 48 ข้อความใดที่ไม่ได้กำหนดไว้หรือจำต้องตีความแห่งระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในปัญหาทั้งปวง คำวินิจฉัยหรือมติของคณะกรรมการดำเนินการให้ถือเป็นที่สุด

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 กันยายน พ.ศ. 2567



(นายสมศักดิ์ อุ่นบุญ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ไทยแอร์โรวิซญโลก จำกัด



(นายนำโชค ศิลกุล)

สหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก

รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติการแทน

นายทะเบียนสหกรณ์

“สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลกรับทราบตามหนังสือ  
ที่ พล๐๐๑๐/๒๗๖๕ ลงวันที่ ๑๖ ก.ค. ๒๕๖๗ ”