



ที่ พช ๐๐๑๐/ ๑๗๙๖

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดเพชรบูรณ์  
ถนนสระบุรี - หล่มสัก พช ๖๗๐๐๐

๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบูรณ์ จำกัด กำหนดระเบียบขึ้นถือใช้  
เรียน ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบูรณ์ จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์ สสจ.พช จำกัด
รับวันที่ 20/11/2560
เลขที่ 282/2560
เวลา 10.30 น.

อ้างถึง หนังสือสำนักงานสหกรณ์ฯ ที่ สอ.สสจ.พช.๑๗๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบสหกรณ์ฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสืออ้างถึง แจ้งว่า สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบูรณ์ จำกัด ได้ประชุม  
คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ ๓๔ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ ที่ประชุมได้มีมติ  
เป็นเอกฉันท์ ให้สหกรณ์ฯ กำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อและจัดจ้างของสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขึ้นถือใช้ นั้น

สหกรณ์จังหวัดเพชรบูรณ์ รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติการแทนนายทะเบียนสหกรณ์  
ได้รับทราบระเบียบของสหกรณ์แล้ว สำนักงานสหกรณ์จังหวัดเพชรบูรณ์ ขอส่งระเบียบดังกล่าวมาเพื่อใช้  
ในการดำเนินงานต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนุรัตน์ เลื่อนลอย)  
สหกรณ์จังหวัดเพชรบูรณ์

- เรียน ประธานกรรมการ สอ.สสจ.พช.  
เพื่อไปลงทราบและพิจารณา

(นายสมบุญ พรโสภณ)

ผู้จัดการ

กลุ่มตรวจการสหกรณ์

โทร. ๐ ๕๖๗๓ ๗๑๘๗ ต่อ ๒๐

โทรสาร ๐ ๕๖๗๓ ๗๑๘๙ ต่อ ๑๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : [cpd\\_phetchabun@cpd.go.th](mailto:cpd_phetchabun@cpd.go.th)



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบูรณ์ จำกัด  
ว่าด้วย การจัดซื้อและจัดจ้างของสหกรณ์ พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 79 (8) และข้อ 107 (11) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 34 ครั้งที่ 11/2560 วันที่ 30 ตุลาคม 2560 มีมติเห็นชอบให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบูรณ์ จำกัด ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2544 และได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อและจัดจ้างของสหกรณ์ โดยมีความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบูรณ์ จำกัด ว่าด้วยการจัดซื้อและจัดจ้างของสหกรณ์ พ.ศ 2560”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2560 เป็นต้นไป

หมวดที่ 1

นิยาม

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบูรณ์ จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบูรณ์ จำกัด หรือรองประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกรรมการ

“รองประธานกรรมการ” หมายความว่า รองประธานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบูรณ์ จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบูรณ์ จำกัด

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการซื้อการจ้างของสหกรณ์ตามระเบียบนี้

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบูรณ์ จำกัด หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่รักษาการจัดการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายทำหน้าที่ผู้จัดการ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบูรณ์ จำกัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้าง แต่ไม่รวมถึงสินค้าในธุรกิจซื้อหรือธุรกิจขายของสหกรณ์

“วัสดุ” หมายความว่า ของใช้ที่มีสภาพใช้สิ้นเปลืองและหมดไป แบ่งเป็น ๓ ประเภท คือ

ตรวจสอบแล้ว

(นายพิสิษฐ์ ธรรมโวหาร)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์



ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่ได้โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่ได้โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดั้งเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติ

“ครุภัณฑ์” หมายความว่า สิ่งของที่ได้โดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนนาน เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิม

“การพัสดุ” หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การเช่า และการดำเนินการอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิด และบริการที่เกี่ยวข้องอื่นๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” หมายความว่า การจัดจ้างทำพัสดุ และหมายความรวมถึงการจัดจ้างทำของการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ

“การจ้างออกแบบและควบคุมงาน” หมายความว่า การจัดจ้างบริการจากนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา ที่ประกอบธุรกิจด้านงานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคาร และอื่นๆ

“ใบสั่งซื้อ” หมายความว่า เอกสารที่ออกโดยสหกรณ์เพื่อสั่งซื้อพัสดุจากผู้ขายโดยระบุรายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ

“ใบสั่งจ้าง” หมายความว่า เอกสารที่ออกโดยสหกรณ์เพื่อสั่งจ้างโดยระบุรายละเอียดของงานที่จะจ้าง

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่สหกรณ์แต่งตั้งให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุตามระเบียบนี้

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า ผู้จัดการที่สหกรณ์แต่งตั้งให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุตามระเบียบนี้

## หมวดที่ 2

### การจัดซื้อและการจัดจ้าง

ข้อ 4 ให้คณะกรรมการจัดทำโครงการหรือแผนการดำเนินงาน และงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาอนุมัติก่อน ยกเว้นกรณีจำเป็น เช่น การจัดซื้อจัดจ้างที่จะต้องกระทำการเร่งด่วน ถ้าหากล่าช้าอาจเกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

ตรวจสอบแล้ว



(นายพิสิษฐ์ ธรรมโวหาร)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์

ข้อ 5 การจัดซื้อและการจัดจ้าง กระทำได้ 4 วิธี คือ

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

ข้อ 6 รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี นอกจากการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างตามข้อ ๓๕ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามรายการ ดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (2) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง
- (3) ราคามาตรฐาน หรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด ภายในระยะเวลา 2 ปีบัญชีของสหกรณ์
- (4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างโดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้าง ในครั้งนั้น

(5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือใ้ทำงานนั้นแล้วเสร็จ

(6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

(7) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศสอบราคาหรือประกาศประกวดราคา

การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคาในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) และการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษกรณีเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจะทำรายงานตามวรรคหนึ่งเฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

#### วิธีตกลงราคา

ข้อ 7 วิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน)

ข้อ 8 การซื้อและการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ติดต่อดตกลงราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง และให้ผู้จัดการเป็นผู้อนุมัติการซื้อและการจ้าง ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการแล้ว

#### วิธีสอบราคา

ข้อ 9 วิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อและการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน)

ข้อ 10 การซื้อและการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารประกาศสอบราคา โดยอย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

- (1) คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อและจำนวนที่ต้องการ หรือแบบรูปและรายการละเอียดและปริมาณงานที่ต้องการจ้าง

ตรวจสอบแล้ว



(นายพิสิษฐ์ ธรรมโวหาร)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์



ในกรณีที่ต้องดูสถานที่ หรือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบ ให้กำหนดสถานที่  
วันเวลาที่นัดหมายไว้ด้วย

(2) คุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคาซึ่งต้องมีอาชีพหรือรับจ้างตาม (๑) โดยให้ผู้เสนอราคา  
แสดงหลักฐานดังกล่าวด้วย

(3) ในกรณีจำเป็น ให้ระบุให้ผู้เสนอราคาส่งตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปรายการ  
ละเอียด พร้อมกับใบเสนอราคาด้วยก็ได้

(4) ในกรณีจำเป็นต้องมีการตรวจทดลอง ให้มีข้อกำหนดไว้ด้วยว่า สหกรณ์จะไม่รับผิดชอบ  
ในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการทดสอบตัวอย่างนั้น

(5) ข้อกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคา เสนอราคารวมทั้งสิ้นและราคาต่อหน่วย หรือต่อรายการ  
พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์โดยชัดเจนว่า จะพิจารณาราคารวมหรือราคาต่อหน่วย

(6) แบบใบเสนอราคาให้กำหนดด้วยว่า ในการเสนอราคาให้ลงราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลข  
และต้องมีตัวหนังสือกำกับ ถ้าตัวเลขหรือตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

ในการสอบราคาจ้างก่อสร้าง ให้กำหนดแบบบัญชีรายการก่อสร้างตามความเหมาะสม  
ของลักษณะและประเภทของงาน เพื่อให้ผู้เข้าเสนอราคากรอกปริมาณพัสดุและราคาด้วย

(7) กำหนดระยะเวลายื่นราคาเท่าที่จำเป็น และมีเงื่อนไขด้วยว่าของเสนอราคาที่ยื่นต่อ  
สหกรณ์และลงทะเบียนรับซองแล้ว จะถอนคืนไม่ได้

(8) กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุ และวันส่งมอบโดยประมาณ (สำหรับการจัดซื้อ) หรือ  
กำหนดวันที่จะเริ่มทำงานและวันแล้วเสร็จโดยประมาณ (สำหรับการจัดจ้าง)

(9) กำหนดสถานที่ วัน เวลา เปิดซองสอบราคา

(10) ข้อกำหนดให้ผู้เสนอราคาฝึกซองราคาให้เรียบร้อย ก่อนยื่นต่อสหกรณ์เจ้าหน้าที่ของถึง  
ประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงสหกรณ์ก่อนเวลาเปิดของ  
โดยให้ส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พร้อมจัดทำบัญชีรายการเอกสารเสนอไปพร้อมกับซองราคาด้วย

สำหรับกรณีที่มีการยื่นของทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ให้ถือวันและเวลาที่สหกรณ์ลงรับ  
จากไปรษณีย์ เป็นเวลารับซอง

(11) กำหนดเงื่อนไขในการสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญาหรือรับใบสั่งซื้อ ใบส่งจ้าง  
กับสหกรณ์ เป็นผู้ทำงาน

(12) ข้อกำหนดว่า ผู้เข้าเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญา จะต้องวางหลักประกัน  
สัญญาไว้ด้วย

(13) การแบ่งงวดงาน การจ่ายเงิน เงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี) และอัตราค่าปรับ

(14) ข้อสงวนสิทธิ์ว่า สหกรณ์จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทำงานของสหกรณ์ หรือของ  
สหกรณ์อื่น หรือของราชการ และสหกรณ์ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดซื้อหรือจ้าง หรือเลือกซื้อหรือจ้างโดยไม่จำเป็นต้อง  
ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งจะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคา  
เสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีสาเหตุที่เชื่อได้ว่า การเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกัน  
ในการเสนอราคา

ตรวจลอปแล้ว

(นายพิสิษฐ์ ธรรมโวหาร)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์

ข้อ 11 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ก่อนวันเปิดซองราคาไม่น้อยกว่า 7 วัน ให้ส่งประกาศเผยแพร่การสอบราคาและเอกสารสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือโดยวิธีอื่นใดให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ และให้ปิดประกาศเผยแพร่การสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานของสหกรณ์ หรือเว็บไซต์ของสหกรณ์(ถ้ามี) หรือจะส่งไปขอความร่วมมือปิดประกาศ ณ สำนักงานสหกรณ์จังหวัด หรือสถานที่ราชการอื่นใดก็ได้

(2) ในการยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาต้องผนึกซองจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงสหกรณ์ก่อนเวลาเปิดซองสอบราคาโดยยื่นโดยตรงต่อสหกรณ์ หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน (ในกรณีที่สหกรณ์กำหนดให้กระทำได้)

(3) ในกรณีที่ผู้เสนอราคายื่นซองโดยตรง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงรับไว้โดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง สำหรับกรณีที่ยื่นซองทางไปรษณีย์ ให้ถือวันและเวลาที่สหกรณ์ลงรับจากไปรษณีย์เป็นเวลารับซอง และให้ส่งมอบซองให้แก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(4) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรักษาซองเสนอราคาทุกรายโดยไม่เปิดซอง และเมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดซองสอบราคาแล้ว ให้ส่งมอบซองเสนอราคาพร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเพื่อดำเนินการต่อไป

#### วิธีประกวดราคา

ข้อ 12 วิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อและการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคากิน 2,000,000 บาท

ข้อ 13 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารประกาศประกวดราคา โดยมีรายการทำนองเดียวกับเอกสารประกาศสอบราคา แต่ต้องมีการวางหลักประกันของประกวดราคาด้วย และการเผยแพร่เอกสารประกวดราคาให้จัดทำเป็นประกาศ มีสาระสำคัญดังนี้

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

ข้อ 14 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้ปิดประกาศประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ สำนักงานของสหกรณ์หรือเว็บไซต์ของสหกรณ์ (ถ้ามี) และหากเห็นสมควรจะส่งไปประกาศทางวิทยุกระจายเสียง หรือประกาศทางหนังสือพิมพ์ หรือโดยวิธีอื่นใดก็ได้ให้ทำได้ และควรดำเนินการก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า 15 วัน

ข้อ 15 การให้หรือขายเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคา ให้กระทำ ณ สถานที่ที่ผู้ต้องการสามารถติดต่อได้สะดวก จะต้องจัดเตรียมให้พอสำหรับความต้องการของผู้มาขอรับหรือขอซื้อที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้น โดยไม่มีเงื่อนไขอื่นในการให้หรือขาย ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่สหกรณ์ต้องเสียไปในการจัดทำเอกสารประกวดราคานั้น

ตรวจสอบแล้ว



(นายพิสิษฐ์ ธรรมโวหาร)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์



กรณีมีการยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น และมีการประกวดราคาครั้งใหม่ ให้ผู้รับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาครั้งก่อน มีสิทธิใช้เอกสารประกวดราคานั้นหรือได้รับเอกสารประกวดราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

ข้อ 16 ก่อนวันเปิดซองประกวดราคา หากมีความจำเป็นที่จะต้องชี้แจงหรือให้รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์แก่สภครณ หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมิได้กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาตั้งแต่ต้น ให้จัดทำเป็นเอกสารประกวดราคาเพิ่มเติม และดำเนินการตามข้อ 14 โดยอนุโลม กับแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ที่ขอรับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาไปแล้วทุกรายด้วย และหากเป็นเหตุให้ผู้เสนอราคาไม่สามารถยื่นซองประกวดราคาได้ทันตามกำหนดเดิมให้เลื่อนวัน เวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคา ตามความจำเป็นด้วย

ข้อ 17 นอกเหนือจากกรณีที่กำหนดไว้ตามข้อ 16 เมื่อถึงกำหนดวันรับซองประกวดราคา ห้ามมิให้รับหรือเลื่อนหรือเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลา รับซองหรือเปิดซองประกวดราคา

### วิธีพิเศษ

ข้อ 18 วิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 200,000 บาท และให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

#### ก. การซื้อโดยวิธีพิเศษ

- (1) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่สภครณ
- (2) เป็นพัสดุที่มีขายเฉพาะแห่ง หรือจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง
- (3) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ
- (4) เป็นพัสดุที่มีลักษณะของการทำงาน หรือมีข้อกำหนดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุให้เป็นการเฉพาะ ซึ่งหมายความรวมถึงอะไหล่ หรือเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้ว ไม่ได้ผลดี

#### ข. การจ้างโดยวิธีพิเศษ

- (1) เป็นงานที่ต้องจ้างช่าง หรือหน่วยงาน ผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ
- (2) เป็นงานที่ต้องการทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สภครณ
- (3) เป็นงานที่มีผู้ชำนาญในกิจการนั้นน้อยราย
- (4) เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้ว ไม่ได้ผลดี

ข้อ 19 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุและหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ทำบันทึกพร้อมชี้แจงรายละเอียดเหตุผลและความจำเป็นตามข้อ 18 ในการจัดหาโดยวิธีพิเศษเสนอคณะกรรมการ เมื่อได้รับอนุมัติให้ทำการจัดหาโดยวิธีพิเศษแล้ว ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ เพื่อดำเนินการตามข้อ 29 และข้อ 30 ต่อไป

ตรวจสอบแล้ว



(นายพิสิษฐ์ ธรรมโวหาร)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสภครณ

ข้อ 20 การจัดซื้อหรือการจัดจ้างตามข้อ 7 ข้อ 9 และข้อ 12 ให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างกระทำ โดยวิธีที่กำหนดไว้ การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง โดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนดโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือเพื่อให้อำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนไป จะกระทำมิได้

### หมวดที่ 3

#### คณะกรรมการ

ข้อ 21 ในการดำเนินการซื้อหรือการจ้างในแต่ละครั้ง ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการขึ้นคณะละอย่างน้อย 3 คน คณะอนุกรรมการคณะหนึ่งๆ ต้องมีอนุกรรมการที่แต่งตั้งจาก กรรมการดำเนินการเป็นจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะอนุกรรมการคณะนั้นๆ และให้ประธาน อนุกรรมการ ต้องเป็นอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจากกรรมการ เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้มี คณะอนุกรรมการแล้วแต่กรณีคือ

- (1) คณะอนุกรรมการเปิดซองสอบราคา
- (2) คณะอนุกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา
- (3) คณะอนุกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
- (4) คณะอนุกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
- (5) คณะอนุกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
- (6) คณะอนุกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (7) คณะอนุกรรมการตรวจการจ้าง

ในการซื้อหรือการจ้างครั้งเดียวกัน ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นอนุกรรมการในคณะหนึ่งคณะใดแล้ว ห้ามเป็น อนุกรรมการในคณะอื่นอีก

ข้อ 22 ในการประชุมปรึกษาหารือของคณะอนุกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีอนุกรรมการมาพร้อมกันไม่ น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมด ให้ประธานคณะอนุกรรมการ และอนุกรรมการแต่ละคนมี หนึ่งเสียงในการลงมติ

มติของคณะอนุกรรมการแต่ละคณะให้ถือเสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานคณะ อนุกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ในการประชุมของคณะอนุกรรมการดังกล่าว ถ้ามีการต่อรองราคาการจัดซื้อหรือการจัดจ้าง ให้ ประธานคณะอนุกรรมการคณะนั้น ต้องอยู่ร่วมการประชุมทุกครั้ง

ข้อ 23 การจ้างเพื่อก่อสร้างแต่ละครั้ง ถ้าคณะกรรมการพิจารณาเห็นว่า ควรตั้งผู้ควบคุมงานให้ แต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้าง ในกรณีทีลักษณะของ งานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้าน หรือเป็น กลุ่มบุคคลก็ได้

ตรวจสอบแล้ว



(นายพิสิษฐ์ ธรรมโวหาร)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์



ข้อ 24 คณะอนุกรรมการเปิดซองสอบราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) เปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคา พร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกรายโดยเปิดเผย ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด และตรวจสอบรายการเอกสารตามบัญชีของผู้เสนอราคาทุกราย แล้วให้อนุกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในแบบเสนอราคาและเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(2) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคนดตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

(3) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ต้องตาม (2) ที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์ และเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าว ไม่ยอมทำสัญญาหรือข้อตกลงกับสหกรณ์ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารสอบราคา ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

(4) ให้คณะอนุกรรมการเปิดซองสอบราคารายงานการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อคณะกรรมการ เพื่ออนุมัติต่อไป

ข้อ 25 คณะอนุกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซองกับบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(2) ตรวจสอบหลักฐานประกันของร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน และให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้องให้หมายเหตุในใบรับและบันทึกในรายงานด้วย

(3) รับเอกสารต่าง ๆ ตามบัญชีรายการเอกสารของผู้เสนอราคาพร้อมทั้งพัสดุ ตัวอย่าง แคนดตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด หากไม่ถูกต้องให้บันทึกในรายงานไว้ด้วย

(4) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคาหรือเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอีก

(5) เปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคา พร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้เสนอราคาทุกรายโดยเปิดเผย ตามเวลาและสถานที่ที่กำหนด และให้อนุกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในแบบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(6) ส่งมอบใบเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่างๆ พร้อมด้วยบันทึกรายงานการดำเนินการ ต่อคณะอนุกรรมการพิจารณาการประกวดราคาทันที ในวันเดียวกัน

ข้อ 26 คณะอนุกรรมการพิจารณาการประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่างๆ พักตร์ ตัวอย่าง แคนดตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

ในการพิจารณา คณะอนุกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอราคารายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้เสนอราคาใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้

ตรวจสอบแล้ว



(นายพิสิษฐ์ ธรรมโวหาร)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์

(2) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของหรืองานจ้าง หรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคาที่ตรวจสอบแล้วตาม (1) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์ แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่มาทำสัญญา หรือรับใบสั่งซื้อหรือรับใบสั่งจ้างกับสหกรณ์ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

(3) ให้คณะกรรมการพิจารณาการประกวดราคา รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 27 ในกรณีไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีแต่ไม่ถูกต้องตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนด ให้เสนอคณะกรรมการยกเลิกการประกวดราคานั้น เพื่อดำเนินการประกวดราคาใหม่ หากคณะกรรมการเห็นว่าการประกวดราคาใหม่จะไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ แล้วแต่กรณีก็ได้

ข้อ 28 ในการซื้อหรือการจ้างที่มีเทคนิคพิเศษ และจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาเป็นการเฉพาะ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ ทั้งนี้ ให้กำหนดวิธีการ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้ในเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาด้วย

ข้อ 29 คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดของหน่วยงานต้นสังกัด ให้ดำเนินการซื้อโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

(2) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่สหกรณ์ ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้น ยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(3) ในกรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการทำงานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็น ต้องระบุให้เป็นการเฉพาะ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (2) โดยอนุโลม

(4) ในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรง หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรซื้อ เสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(5) ในกรณีพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง ให้เชิญเจ้าของที่ดินโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าผู้เสนอราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ตรวจสอบแล้ว



(นายพิสิษฐ์ ธรรมโวหาร)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์



ข้อ 30 คณะอนุกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีเป็นงานที่ต้องจ้างช่างหรือหน่วยงานผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ ให้เชิญช่างหรือหน่วยงาน ผู้มีฝีมือหรือมีความชำนาญดังกล่าวมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาซึ่งคณะอนุกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(2) ในกรณีเป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สหกรณ์ ให้ดำเนินการโดยเร็ว ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะอนุกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(3) ในกรณีเป็นงานที่มีผู้ชำนาญในกิจการนั้นน้อยราย ให้เชิญผู้ชำนาญในกิจการนั้นมาเสนอราคา และให้ดำเนินการเช่นเดียวกับ (2) โดยอนุโลม

(4) ในกรณีเป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาซึ่งคณะอนุกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะอนุกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อคณะกรรมการ

### อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ 31 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งโดยวิธีพิเศษหรือนอกจากวิธีพิเศษ ให้คณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติ และเป็นอำนาจของบุคคล ดังต่อไปนี้

- (1) ผู้จัดการลงนามสั่งซื้อหรือสั่งจ้างในวงเงินไม่เกิน 10,000.00 บาท
- (2) รองประธานกรรมการลงนามสั่งซื้อหรือสั่งจ้างในวงเงินไม่เกิน 50,000.00 บาท
- (3) ประธานกรรมการลงนามสั่งซื้อหรือสั่งจ้างในวงเงินไม่เกิน 50,000.00 บาท

### การตรวจรับพัสดุ

ข้อ 32 คณะอนุกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจรับพัสดุ ณ สำนักงานของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญา หรือข้อตกลง  
(2) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่นๆ ก็ได้  
ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจนับตามหลักวิชาการสถิติ

(3) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(4) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายและผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วน ตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง นำพัสดุที่ถูกต้องครบถ้วนมาส่งและรายงานให้คณะกรรมการทราบ

ตรวจสอบแล้ว

(นายพิสิษฐ์ ธรรมโวหาร)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์

(5) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (4) และรีบแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิของสหกรณ์ที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องนั้น

### การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ 33 คณะอนุกรรมการตรวจการจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงาน รายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปและรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ

(2) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ประธาน คณะอนุกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(3) เมื่อตรวจแล้วเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างที่ถูกต้องครบถ้วนนั้นและให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน 2 ฉบับ มอบให้ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ มอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุ 1 ฉบับ เพื่อเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมด หรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานคณะกรรมการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือพิจารณาแล้ว แต่กรณี

ข้อ 34 ผู้ควบคุมงาน ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ มีความรู้ความชำนาญงาน การก่อสร้างให้เหมาะสมกับงานการก่อสร้างนั้นๆ และโดยปกติจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และให้ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียด และข้อกำหนดไว้ในสัญญาทุกประการ

(2) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือเป็นที่คาดหมายได้ว่า ถึงแม้งานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว

(3) จัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวันพร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

ตรวจสอบแล้ว

(นายพิสิษฐ์ ธรรมโวหาร)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์



(4) ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาจ้างหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบการจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ

#### การดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

ข้อ 35 ก่อนดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ให้ทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาตามรายการต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ
- (2) รายละเอียดของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่ต้องการซื้อ เช่น จำนวนเนื้อที่ ท้องที่ที่ตั้งของที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้าง ลักษณะของที่ดิน เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ เป็นต้น
- (3) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น
- (4) ราคาซื้อขายของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุด ประมาณ 3 ราย หรือผลการประเมินหลักทรัพย์ของบริษัท
- (5) วงเงินที่จะซื้อ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือที่จะซื้อในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าว ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น
- (6) วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น
- (7) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อ การออกแบบประกาศสอบราคา หรือประกาศประกวดราคา

การซื้อที่ดิน และหรือสิ่งก่อสร้าง ให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรง หรือดำเนินการตามกฎหมาย หรือประเพณีนิยมของท้องถิ่น

ข้อ 36 เมื่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ 35 แล้ว ให้ดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือวิธีการจ้างนั้นต่อไป

#### หมวดที่ 4

#### สัญญาและหลักประกัน

#### สัญญา

ข้อ 37 การซื้อ การจ้าง ให้ทำหลักฐานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น สัญญาหรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ถ้าเป็นการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา จะไม่ทำใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง หรือสัญญาไว้ต่อกันก็ได้

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้ทำสัญญาไว้เป็นหลักฐาน เว้นแต่การซื้อหรือการจ้าง ในกรณีดังต่อไปนี้ จะทำเป็นใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างแทนการทำสัญญาก็ได้

- (1) การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ
- (2) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ วิธีสอบราคา เว้นแต่คณะกรรมการเห็นสมควรจะให้เป็นสัญญาไว้ต่อกันแทนใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ก็ได้

ข้อ 38 การทำสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ให้กำหนดค่าปรับ ดังต่อไปนี้

ตรวจสอบแล้ว

(นายพิสิษฐ์ ธรรมไพบาร)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์

(1) การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 1 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

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

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

(4) การซื้อสิ่งของให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตรายัตตัวร้อยละ 0.5 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังขาดส่วนประกอบบางส่วนต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเพิ่มราคาของทั้งชุด

ข้อ 39 การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะกรณี ดังต่อไปนี้

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

ให้สหกรณ์ระบุไว้ในสัญญากำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้สหกรณ์ทราบ ภายใน 15 วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อ ขอลดหรืองดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตาม (1) ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือ สหกรณ์ทราบอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

ข้อ 40 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบของ หรือระยะเวลาในการทำงานให้ตกลงพร้อมกันไป

ข้อ 41 การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา หรือใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ หรือผู้ขายไม่สามารถส่งมอบภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาบอกเลิกสัญญา หรือใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญา หรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ให้กระทำได้เฉพาะกรณีที่เป็นประโยชน์แก่สหกรณ์โดยตรง หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของสหกรณ์ในการที่จะปฏิบัติตามสัญญา หรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างนั้นต่อไป ทั้งนี้ ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณา

ข้อ 42 หลักประกันของและหลักประกันสัญญา โดยปกติให้กำหนดเป็นมูลค่าเป็นจำนวนเต็ม ในอัตราร้อยละห้าของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหาครั้งนั้น ให้คณะกรรมการมีอำนาจใช้ดุลพินิจให้เพิ่มหรือลดจำนวน

ตรวจสอบแล้ว

(นายพิสิษฐ์ ธรรมโวหาร)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์



อัตราการวางหลักประกันได้ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละสอง หรือไม่สูงกว่าร้อยละสิบของวงเงิน หรือราคา พัสดแล้วแต่กรณี

ข้อ 43 การกำหนดหลักประกันตามข้อ 42 จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา หรือ เอกสารประกวดราคา หรือสัญญา ก็ให้อนุโลมรับได้

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าในเอกสารสอบราคา หรือเอกสาร ประกวดราคา หรือสัญญา ก็ให้อนุโลมรับได้

ข้อ 44 ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้เสนอราคา หรือเป็นคู่สัญญา ไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ 45 ให้สหกรณ์ค้ำหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) หลักประกันของให้คืนแก่ผู้เสนอราคา หรือผู้ค้ำประกันดังนี้

ก. ผู้เสนอราคารายที่ไม่ได้รับการคัดเลือก ให้คืนภายใน 15 วัน นับแต่วันพิจารณาผล การประกวดราคาแล้วเสร็จ

ข. ผู้เสนอราคารายที่สหกรณ์รับราคาและตกลงซื้อหรือจ้าง ให้คืนเมื่อได้ทำสัญญาหรือ ได้มีการรับใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างแล้ว

(2) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วันทำการ นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาไม่มารับ ภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รับส่งต้นฉบับหรือหนังสือค้ำประกัน ให้แก่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาโดยทาง ไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือโดยวิธีอื่นก็ได้ พร้อมกับแจ้งให้ธนาคารผู้ค้ำประกันทราบด้วย

#### หลักประกัน

ข้อ 46 หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็ค (แคชเชียร์เช็ค) หรือตั๋วแลกเงิน (ตราพด) ที่ธนาคารภายในประเทศเซ็นสั่งจ่าย

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

(4) พันธบัตรรัฐบาลไทย

ข้อ 47 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ในการจัดซื้อจัดจ้างให้สหกรณ์ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ เว้นแต่สหกรณ์ได้รับเงินอุดหนุนจาก หน่วยงานราชการให้ถือปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขของหน่วยงานราชการผู้ให้เงินอุดหนุนนั้น

ตรวจสอบแล้ว

(นายพิสิษฐ์ ธรรมไพบาร)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์

## หมวดที่ 5

### การควบคุมและการจำหน่าย

#### ส่วนที่ 1

##### การยืม

ข้อ 48 การให้ยืมหรือการนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางสหกรณ์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสหกรณ์ จะกระทำมิได้

ข้อ 49 การยืมพัสดุ ให้หน่วยงานผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลกำหนดวันส่งคืน และจะต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย

ข้อ 50 การยืมพัสดุ ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยหากเกิดการชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเองหรือชดใช้เป็นพัสดุชนิดขนาดลักษณะลักษณะคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินสดตามราคาที่เป็นอยู่ขณะยืม

#### ส่วนที่ 2

##### การควบคุม

ข้อ 51 พักของสหกรณ์ ไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใดให้อยู่ในความควบคุมของระเบียบนี้

ข้อ 52 เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ลงบัญชีหรือทะเบียน เพื่อควบคุมพัสดุแยกเป็นชนิดและแสดงรายการตามแบบที่สหกรณ์กำหนด โดยมีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการ

(2) เก็บรักษาพัสดุ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ 53 ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการส่งจ่าย และเก็บใบเบิกไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ 54 ก่อนสิ้นเดือนพฤศจิกายนทุกปี ให้ประธานกรรมการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่พัสดุคนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำงวดตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มตรวจสอบพัสดุในวันทำการวันแรกเดือน ธันวาคม เป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่พัสดुकงเหลืออยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่มีพัสดุชำรุดเสื่อมคุณภาพหรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุไม่จำเป็นต้องใช้ต่อไปแล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน 20 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ข้อ 55 เมื่อประธานกรรมการได้รับรายงานตามข้อ 54 แล้ว ให้นำเสนอคณะกรรมการดำเนินการได้ทราบ

เมื่อปรากฏว่ามีพัสดุชำรุดเสื่อมคุณภาพหรือสูญเสียไม่จำเป็นต้องใช้ต่อไป ให้ประธานกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงถ้าปรากฏว่าจะต้องหาผู้รับผิดชอบก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบสวนหาผู้รับผิดชอบในทางแพ่งต่อไป

ตรวจสอบแล้ว

(นายพิสิษฐ์ ธรรมโวหาร)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์



### ส่วนที่ 3

#### การจำหน่าย

ข้อ 56 หลังการตรวจสอบแล้ว พัสตุดีความจำเป็นหรือหากใช้ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากให้เจ้าหน้าที่พัสตุดูเสนอรายงานต่อประธานกรรมการเพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(1) ขาย

(2) แปรสภาพหรือทำลาย

การขายหรือแปรสภาพหรือทำลาย ให้ประธานกรรมการตั้งคณะกรรมการประกอบไปด้วยประธานกรรมการ 1 คน กรรมการอย่างน้อย 2 คน ให้กรรมการคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการ เพื่อดำเนินการโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่สหกรณ์จะได้รับเป็นสำคัญ

ข้อ 57 ในกรณีที่พัสตุดูสูญหายไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ ให้จำหน่ายเป็นสูญตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) ถ้าพัสตูดูมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน 50,000 บาท ให้ประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(2) ถ้าพัสตูดูนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกินกว่า 50,000 บาท ให้ประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 58 เมื่อดำเนินการตามข้อ 56 หรือข้อ 57 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสตูดูจำหน่ายพัสตูดูนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันทีแล้วแจ้งให้คณะกรรมการดำเนินการทราบภายใน 30 วัน นับแต่จ่ายพัสตูดู

#### หมวดที่ 6

##### บทเฉพาะกาล

ข้อ 59 การพัสตูดูที่ยังอยู่ในระหว่างดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ข้อ 60 หากมีปัญหาในการดำเนินการตามระเบียบนี้ไม่ได้กำหนดไว้ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการดำเนินการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. 2560

*สงวนลิขสิทธิ์*

**ทราบ**



(นายอนรรตน์ เลื่อนลอย)

สหกรณ์จังหวัดเพชรบูรณ์

รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติการแทน

นายทะเบียนสหกรณ์

(นายแพทย์สงวนชัย เจนศิริสกุล)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดเพชรบูรณ์ จำกัด

**ตรวจสอบแล้ว**



(นายพิสิษฐ์ ธรรมโวหาร)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์