

Monday, January 23, 2012
11:06 AM

1. ระเบียบกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า
บริษัท บีพีเค เพาเวอร์สัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

ให้กรรมการซึ่งมาจากสำนักงานพลังงานจังหวัดหรือผู้แทนสำนักงานพลังงานภูมิภาคหรือผู้แทน
กระทรวงพลังงานทำหน้าที่เลขานุการอีกหนึ่งตำแหน่ง และให้กรรมการซึ่งมาจากผู้แทนโรงไฟฟ้าทำ
หน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการอีกหนึ่งตำแหน่ง

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดจะเชิงเทราเป็นผู้ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและตำแหน่งข้างต้น

ข้อ 10 กรรมการต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) มีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี บริบูรณ์
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) ไม่เป็นผู้ต้องคำพิพากษาให้จำคุก เว้นแต่จะได้กระทำโดยประมาท หรือความผิด
ลหุโทษ
- (4) ไม่เป็นผู้มีชื่อเสียงเลวในทางศีลธรรมหรือสังคม
- (5) กรรมการผู้แทนภาคประชาชน ต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าไม่ต่ำกว่า

2 ปี

ข้อ 11 กรรมการผู้แทนภาคประชาชน ให้มาจากการสรรหาของนายอำเภอโดยเน้นกระบวนการ
การมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า จำนวนทั้งสิ้น 9 คน และให้เลขานุการ
คณะกรรมการฯ เสนอรายชื่อต่อผู้ว่าราชการจังหวัดจะเชิงเทราเพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้แทน
ภาคประชาชน

ข้อ 12 ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้คัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการผู้แทนภาครัฐจากข้าราชการ
ของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหาร
ท้องถิ่น กำนันหรือผู้ใหญ่บ้านในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า

ข้อ 13 ให้โรงไฟฟ้าเสนอชื่อกรรมการผู้แทนโรงไฟฟ้า จำนวน 1 คน

ข้อ 14 ให้กรรมการมีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการประกาศ
แต่งตั้ง และอาจได้รับการสรรหา หรือแต่งตั้งให้เป็นกรรมการได้อีก แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกิน
สองวาระไม่ได้ ทั้งนี้ ยกเว้นกรรมการและเลขานุการ และกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคหนึ่ง หากยังมิได้มีการสรรหา หรือแต่งตั้งกรรมการขึ้นมาใหม่
ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น อยู่ในตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่ากรรมการซึ่ง
ได้รับการสรรหา หรือแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ แต่ต้องไม่เกินเก้าสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ กรรมการพ้นจาก
ตำแหน่งตามวาระนั้น

ในกรณีที่กรรมการ พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้ดำเนินการสรรหา หรือแต่งตั้ง กรรมการประเภทเดียวกันแทนภายใน สี่สิบห้าวัน นับตั้งแต่วันที่กรรมการนั้นว่างลงและให้ ผู้ได้รับการสรรหา หรือได้รับการแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งแทน อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตน แทน

ในกรณีวาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ เหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ ดำเนินการสรรหา หรือแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลงก็ได้ และในการนี้ ให้คณะกรรมการ ประกอบด้วยกรรมการเท่าที่เหลืออยู่

ข้อ 15 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติ ตามข้อ 10
- (4) คณะกรรมการมีมติสองในสาม ให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสียบกพร่อง หรือไม่สุจริตต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ
- (5) กรรมการผู้แทนภาคประชาชน ข้ายกภูมิลำเนาออกจากพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าเกินกว่า หกสิบวัน

ข้อ 16 ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจ่ายเงินกองทุน และผู้ได้รับผลประโยชน์จากกองทุน
- (2) กำหนดนโยบายการบริหารกองทุน และกำกับดูแลการดำเนินกิจการของกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด
- (3) วางระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและ การจัดการการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของกองทุน รวมทั้งการบัญชี และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีเป็นสูญ
- (4) วางระเบียบเกี่ยวกับวิธีการประชุมและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ
- (5) พิจารณาสารวจความต้องการของชุมชนและจัดให้มีการทำแผนการพัฒนาชุมชน
- (6) อนุมัติแผนการพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า และงบประมาณเพื่อการดังกล่าว
- (7) แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบบัญชี
- (8) ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานคณะกรรมการ ติดตามประเมินผลอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และเผยแพร่ต่อชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า

(9) สร้างเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากับโรงไฟฟ้า และประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

(10) พิจารณาขยายพื้นที่ขึ้นนอกตามความเหมาะสม และเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อออกประกาศให้ประชาชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าทราบ

(11) แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ รวมถึงการว่าจ้างบุคลากร

(12) ปฏิบัติการอื่นตามที่ระเบียบคณะกรรมการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีทีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา นี้ กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

ข้อ 17 การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

วิธีการประชุมและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการ กำหนด

ข้อ 18 คณะกรรมการมีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อช่วยเหลืองาน คณะกรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้งขึ้น ประกอบด้วยคณะกรรมการชั่วคราว และ/หรือ คณะกรรมการประจำ ทั้งนี้ คณะกรรมการประจำมีวาระดำรงตำแหน่งตามระยะเวลาที่ คณะกรรมการบริหารกองทุนกำหนด

ข้อ 19 คณะกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย
- (2) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 20 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการ หากมิได้มีข้อบังคับกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้นำเอาหลักเกณฑ์และวิธีการลงคะแนนเสียงชี้ขาดตามข้อ 17 มาบังคับใช้โดยอนุโลม

หมวดที่ 5

วิธีการขอรับเงินช่วยเหลือจากกองทุน

ข้อ 21 ผู้มีสิทธิขอใช้เงินกองทุน ต้องเป็นบุคคล หรือคณะบุคคล หรือนิติบุคคลในเขตพื้นที่รอบ โรงไฟฟ้า บริษัท บีทีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา หรือส่วนราชการ ในเขตจังหวัด โดยต้องเสนอแผนงาน/โครงการ ต่อคณะกรรมการฝ่ายกลั่นกรองแผนงาน และ โครงการตามที่คณะกรรมการแต่งตั้ง หรือในกรณีจำเป็นอาจเสนอต่อคณะกรรมการโดยตรงก็ได้

การเสนอแผนงาน/โครงการ ดังกล่าวตามวรรคแรก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 22 เมื่อคณะกรรมการฝ่ายกลั่นกรองแผนงาน และ โครงการพิจารณาแล้วเห็นว่า โครงการ/แผนงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน ให้เสนอแผนงาน/โครงการและความเห็นต่อ คณะกรรมการ

ข้อ 23 เมื่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติแผนงาน/โครงการแล้ว ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอ ใช้เงินกองทุนและผู้เกี่ยวข้องทราบ และตั้งบุคคลหรือคณะทำงานขึ้นเพื่อดำเนินงานตามแผนงาน โดยถือ ปฏิบัติตามระเบียบนี้ต่อไป

ในการซื้อหรือว่าจ้างตามแผนงาน/โครงการ ที่ได้รับอนุมัติตามวรรคแรก ให้บุคคลหรือ คณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการเป็นผู้ลงนามเป็นคู่สัญญากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง

ข้อ 24 เมื่อบุคคลหรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รีบจัดส่งหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินกองทุนให้ผู้ขายหรือผู้ รับจ้างต่อไป

หมวดที่ 6

การเงินและวิธีการเบิกจ่ายเงินกองทุน

ข้อ 25 ให้คณะกรรมการ เปิดบัญชีออมทรัพย์และกระแสรายวันของธนาคาร หรือสถาบัน การเงินตามที่คณะกรรมการกำหนดในนาม “กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีทีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา”

ข้อ 26 ให้คณะกรรมการแต่งตั้งตัวแทนคณะกรรมการ จำนวนหนึ่ง ให้เป็นผู้ลงชื่อร่วมกับ
เหรียญก ใน การลงชื่อเพื่อเบิกจ่ายเงินจากบัญชี ในข้อ 25

ข้อ 27 ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการมีหน้าที่ดูแลการเบิก
จ่ายเงินตามจำนวนที่คณะกรรมการอนุมัติ โดยวิธีการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 28 ให้มีเหรียญกหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเป็นผู้เก็บรักษาเงินของกองทุน

หมวดที่ 7

การตรวจสอบผลการดำเนินงานของกองทุน

ข้อ 29 การบัญชีของกองทุนให้จัดทำตามหลักสากล ตามแบบและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ
กำหนด และให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลอย่าง
น้อยปีละหนึ่งครั้ง และเผยแพร่ให้ชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าและสาธารณชนโดยทั่วไปทราบ

ข้อ 30 ให้มีผู้สอบบัญชีของกองทุน ซึ่งคณะกรรมการเห็นชอบและแต่งตั้งจากบุคคลที่มี
ความสามารถเป็นที่ยอมรับ โดยได้รับค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการเป็นผู้กำหนด ผู้สอบบัญชีมีอำนาจ
หน้าที่ตรวจสอบบัญชีของกองทุน และรับรองบัญชีงบดุลประจำปี ผู้สอบบัญชีมีสิทธิตรวจสอบบัญชีและ
เอกสารที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสอบถามกรรมการ และผู้เกี่ยวข้องในเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี
และเอกสารดังกล่าว

ข้อ 31 ให้ผู้ตรวจสอบบัญชีตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน และ
ประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของกองทุน และให้แสดงความคิดเห็นเป็นข้อวิเคราะห์ว่าการใช้
จ่ายเงินดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด และให้ทำบันทึก
รายงานผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการ เพื่อเผยแพร่ต่อชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าและสาธารณชน
โดยทั่วไป

ข้อ 32 คณะกรรมการต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน
การบัญชี และการพัสดุ โดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบภายในด้วย

คณะกรรมการต้องแต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลที่เห็นสมควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในเพื่อทำ
หน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนและการดำเนินงานของคณะกรรมการ ในการ
นี้ให้คณะกรรมการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในด้วย

ข้อ 33 ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการเงินตามแบบที่คณะกรรมการติดตามและประเมินผลกำหนด โดยรายงานการเงินดังกล่าวต้องผ่านการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบบัญชีตามข้อ 30 และส่งให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณของทุกปี

หมวดที่ 8 เบ็ดเตล็ด

ข้อ 34 กรณีระเบียบมิได้กำหนดวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนไว้อย่างชัดเจน ให้ใช้ระเบียบทางราชการที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 35 การแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ และอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนด ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ โดยมีมติของที่ประชุมให้ถือเสียงมากกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะแก้ไขได้

ข้อ 36 ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดละเอียงเทรเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนด้วยความเรียบร้อย

บทเฉพาะกาล

ข้อ 37 คณะกรรมการบริหารกองทุนที่แต่งตั้งก่อนระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ให้ มีอำนาจหน้าที่ตามระเบียบนี้จนกว่าจะหมดวาระ แล้วให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ เดือน มกราคม พ.ศ. 2551

(นายอานนท์ พรหมนารท)
ผู้ว่าราชการจังหวัดละเอียงเทร

2. ภาคผนวก (ก)

- ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ฯ พหลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา ว่าด้วยการประชุม
- ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าบริษัท บีพีเค เพาเวอร์ฯ พหลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา ว่าด้วยการเสนอ และการพิจารณาอนุมัติโครงการ
- ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าบริษัท บีพีเค เพาเวอร์ฯ พหลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และการบริหารทรัพย์สิน

ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า
บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา
ว่าด้วยการประชุม

**ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า
บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา
ว่าด้วย การประชุม**

สืบเนื่องจาก “คณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ” ได้มีมติเมื่อวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2550 ให้มีการจัดตั้ง “กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดหาเงินทุนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน และสิ่งแวดล้อมในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า และ “คณะรัฐมนตรี” ได้มีมติเมื่อวันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2550 เห็นชอบกับแนวทางดังกล่าว และอาศัยความตามคำสั่งจังหวัดฉะเชิงเทราที่ 2590 / 2550 ลงวันที่ 18 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2550 ได้แต่งตั้ง “คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา” ขึ้น เพื่อทำหน้าที่บริหาร จัดการ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนฯ ให้เป็นประโยชน์สูงสุดต่อชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้านั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของ “คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย “คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา” ในการประชุมเมื่อวันที่ 29 มกราคม 2551 มีมติเห็นชอบให้มีการวางระเบียบ “ว่าด้วยการประชุม” ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา” ว่าด้วย “การประชุม”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายถึง กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

ข้อ 4 ประธานกรรมการ หรือกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดมีอำนาจในการเรียกประชุม

- (1) การประชุมสามัญ เดือนละ 1 ครั้ง
- (2) การประชุมวิสามัญ ตามความจำเป็น

ข้อ 5 การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดและกรรมการผู้แทนประชาชนเกินกว่ากึ่งหนึ่ง จึงถือเป็นองค์ประชุม

ข้อ 6 ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม ให้รองประธานกรรมการท่านหนึ่งท่านใด เป็นประธานในการประชุม ถ้าประธานและรองประธานไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมพิจารณาคัดเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ข้อ 7 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการหนึ่งท่านให้มหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่าเทียมกัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

การออกเสียงลงคะแนนของคณะกรรมการ จะเป็นการออกเสียงโดยการแสดงตน หรือการออกเสียงในทางลับให้เป็นดุลยพินิจและตัดสินใจของคณะกรรมการที่เข้าประชุมในครั้งนั้น และให้ประธานกรรมการเป็นผู้ดำเนินการตามมติที่ประชุม

ข้อ 8 ให้การประชุม ประกอบด้วย 7 วาระ

- (1) ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- (2) ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม
- (3) ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา
- (4) ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องผลการดำเนินงานของกองทุน
- (5) ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องบัญชีและการเงิน
- (6) ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้อ 9 ให้กำหนดค่าใช้จ่ายในการประชุมของคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

- | | | |
|----------------------------------|----------------|---------|
| (1) เบี้ยประชุม | | |
| (ก) ประธานกรรมการ | ไม่เกินครั้งละ | 800 บาท |
| (ข) กรรมการ | ไม่เกินครั้งละ | 600 บาท |
| (ค) บุคคลอื่นๆ ที่เชิญเข้าประชุม | ไม่เกินครั้งละ | 400 บาท |

(2) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการประชุม เช่น ค่าเช่าห้องประชุม อาหาร เครื่องดื่ม เอกสาร
ค่าส่งจดหมาย ฯลฯ ให้จ่ายตามที่เกิดขึ้นจริง หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 10 ให้กรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่บันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และส่ง
รายงานการประชุมให้คณะกรรมการ

ข้อ 11 การประชุมของคณะกรรมการให้ใช้ระเบียบนี้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ เดือนมกราคม พ.ศ. 2551



(นายอนันต์ พรหมนารท)

ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า
บริษัท บีทีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า
บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา
ว่าด้วยการเสนอ และการพิจารณาอนุมัติโครงการ

**ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า
บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา
ว่าด้วย การเสนอ และการพิจารณาอนุมัติโครงการ**

สืบเนื่องจาก “คณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ” ได้มีมติเมื่อวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2550 ให้มีการจัดตั้ง “กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดหาเงินทุนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน และสิ่งแวดล้อมในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า และ “คณะรัฐมนตรี” ได้มีมติเมื่อวันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2550 เห็นชอบกับแนวทางดังกล่าว และอาศัยความตามคำสั่งจังหวัดฉะเชิงเทราที่ 2590 / 2550 ลงวันที่ 18 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2550 ได้แต่งตั้ง “คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา” ขึ้น เพื่อทำหน้าที่บริหาร จัดการ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนฯ ให้เป็นประโยชน์สูงสุดต่อชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้านั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของ “คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย “คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา” ในการประชุมเมื่อวันที่ 29 มกราคม 2551 มีมติเห็นชอบให้มีการวางระเบียบ “ว่าด้วย การเสนอ และการพิจารณาอนุมัติโครงการ” ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา” ว่าด้วย “การเสนอ และการพิจารณาอนุมัติโครงการ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายถึง กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

ข้อ 4 คณะกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ในการสำรวจความต้องการของชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าเป็นประจำและต่อเนื่อง ทั้งนี้อาจดำเนินการเองและ/หรือว่าจ้างบุคคลอื่นให้

ดำเนินการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ และนำเสนอผลการสำรวจนั้นแก่คณะกรรมการให้
รับทราบ

ข้อ 5 กรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รวบรวม และจัดทำแผนพัฒนาชุมชนใน
พื้นที่รอบโรงไฟฟ้า เสนอเป็นแผนงานประจำปี เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณา และใช้เป็นกรอบการ
พิจารณาอนุมัติโครงการพัฒนาต่างๆ ตามวัตถุประสงค์โครงการต่อไป

ข้อ 6 ในกรณีมีโครงการเร่งด่วนที่มีความจำเป็นเสนอเข้ามาให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ
ได้ โดยไม่ต้องรอบรรจุในแผนงานประจำปี

ข้อ 7 การแก้ไข เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนงานประจำปีให้คณะกรรมการที่ต้องการ
เปลี่ยนแปลง เสนอเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านรองประธานที่รับผิดชอบ เพื่อเสนอพิจารณาในที่ประชุม
คณะกรรมการต่อไป

ข้อ 8 รอบปีของแผนงาน ให้ใช้รอบปีปฏิทิน คือเริ่มต้นในเดือน มกราคม และสิ้นสุดในเดือน
ธันวาคม

ข้อ 9 โครงการที่มีการผูกพันงบประมาณเกินกว่า 1 ปี จะต้องมีงบประมาณรวมไม่เกินร้อยละ
สิบ ของงบประมาณปีต่อไป

ข้อ 10 ประธานกรรมการ มีหน้าที่มอบหมายให้กรรมการ หรือแต่งตั้งบุคคล หรือ อนุกรรมการ
รับผิดชอบในการนำแผนงาน หรือโครงการไปปฏิบัติให้ได้ผลสำเร็จตามแผนงานนั้นๆ และติดตามผู้ที่
ได้รับมอบหมาย มารายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตาม โครงการหรือแผนงานแก่คณะกรรมการ
เป็นระยะๆ และสรุปผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการรับทราบเมื่อโครงการหรือ แผนงานนั้นๆ
ดำเนินการแล้วเสร็จ

ข้อ 11 ให้คณะกรรมการแต่งตั้งอนุกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน
ติดตามการดำเนินงานและจัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ เสนอต่อ
คณะกรรมการทุกแผนงานและทุกโครงการ

ข้อ 12 กรณีเกิดข้อขัดแย้งหรือข้อพิพาทในการดำเนินงานตามโครงการหรือแผนงาน ให้
คณะกรรมการประชุม เพื่อหาข้อยุติ และมอบหมายให้กรรมการท่านหนึ่งท่านใด หรือหลายท่าน
ดำเนินการตามมติของคณะกรรมการ เพื่อแก้ไขและยุติข้อขัดแย้งหรือข้อพิพาทนั้นโดยเร็ว

ข้อ 13 กรณีมีข้อร้องเรียนในเรื่องการทุจริตในการใช้เงินของกองทุน ไม่ว่าจะโดยวาจา หรือ หนังสือร้องเรียน ให้ประธานกรรมการ แต่งตั้งอนุกรรมการขึ้นเพื่อตรวจสอบการทุจริตตามข้อร้องเรียน นั้นๆ โดยเร็ว และสรุปผลเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ 14 รองประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่เสนอแผนงานการ ประชาสัมพันธ์ ประจำปีต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา โดยมีเป้าหมายให้ประชาชนในพื้นที่รอบ โรงไฟฟ้าทราบถึงการดำเนินงาน การใช้งบประมาณและอื่นๆ ของกองทุน อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง

ข้อ 15 ประธานกรรมการ มีหน้าที่สรุป และรวบรวมผลการดำเนินงานทั้งในส่วนของการ ปฏิบัติงาน บัญชีและการเงิน เสนอต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกๆ ปี เมื่อมีการ ดำเนินงานตามแผนงานของปีนั้นๆ เรียบร้อยแล้ว แต่ไม่เกินเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

ข้อ 16 ให้บรรจุแผนตามข้อ 14 และข้อ 15 ลงในแผนงานประจำปีทุกปี และมีการติดตาม ประเมินผลโดยอนุกรรมการติดตาม และประเมินผลฯ เช่นเดียวกับแผนงานและ โครงการอื่นๆ

ประกาศ ณ วันที่ เดือนมกราคม พ.ศ. 2551



(นายอานนท์ พรหมนารท)

ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า
บริษัท บีทีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า
บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา
ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และการบริหารทรัพย์สิน

**ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า
บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา
ว่าด้วย การเงิน การบัญชี และการบริหารทรัพย์สิน**

สืบเนื่องจาก “คณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ” ได้มีมติเมื่อวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2550 ให้มีการจัดตั้ง “กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดหาเงินทุนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน และสิ่งแวดล้อมในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า และ “คณะรัฐมนตรี” ได้มีมติเมื่อวันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2550 เห็นชอบกับแนวทางดังกล่าว และอาศัยความตามคำสั่งจังหวัดฉะเชิงเทราที่ 2590 / 2550 ลงวันที่ 18 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2550 ได้แต่งตั้ง “คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา” ขึ้น เพื่อทำหน้าที่บริหาร จัดการ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนฯ ให้เป็นประโยชน์สูงสุดต่อชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้านั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของ “คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย “คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา” ในการประชุมเมื่อวันที่ 29 มกราคม 2551 มีมติเห็นชอบให้มีการวางระเบียบ “ว่าด้วย การเงิน การบัญชี และการบริหารทรัพย์สิน” ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา” ว่าด้วย “การเงิน การบัญชี และการบริหารทรัพย์สิน”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายถึง กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

“เหรียญก” หมายถึง กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นเหรียญก

ข้อ 4 ในการรับเงินทุกประเภทของกองทุนให้เหรียญออกใบรับเงินไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 5 เงินรายได้ที่กองทุนได้รับให้นำฝากธนาคาร หรือสถาบันการเงินตามที่คณะกรรมการกำหนด ในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ 6 การเบิกจ่ายเงินต้องผ่านอนุมัติจากคณะกรรมการในการประชุมก่อนทุกครั้ง เมื่อที่ประชุมอนุมัติแล้ว ให้เหรียญ ทำใบสำคัญจ่ายตามแบบใบสำคัญจ่ายและลงรายละเอียดการเบิกจ่ายตามมติที่ประชุมอนุมัติ พร้อมแนบเช็คส่งจ่ายที่ลงรายละเอียดแล้วให้ประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ตรวจสอบและลงนามในใบสำคัญจ่ายก่อนการจ่ายเงิน

ข้อ 7 การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็คเข้าบัญชี ในนามของผู้มีสิทธิรับเงิน หรือในนามของหน่วยงาน เว้นแต่ในกรณีที่ต้องจ่ายด้วยเงินสด จะต้องจัดทำหลักฐานการจ่ายเงินไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ส่วนการใช้เช็คให้ปฏิบัติดังนี้

(1) การส่งจ่ายเช็คต้องขีดคร่อม ระบุชื่อผู้รับ และขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก ยกเว้นกรณีเบิกมาใช้ เป็นเงินสดย่อย หรือเงินทดลองจ่าย ให้ระบุเช็คในนามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยไม่ขีดคร่อมได้

(2) ให้เหรียญ หรือผู้ที่เหรียญ มอบหมาย จัดให้มีการควบคุม การใช้และการเก็บรักษาเช็ค

ข้อ 8 หลักฐานการจ่าย หมายถึง หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้รับเงินตามข้อผูกพันแล้ว ใบสำคัญจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หรือผู้รับเงินออกให้ อย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อ สถานที่อยู่ และที่ทำการของผู้รับเงิน
- (2) วัน/เดือน/ปี ที่รับเงิน
- (3) รายการแสดงการรับเงินว่าชำระเป็นค่าใช้จ่ายใด
- (4) จำนวนเงินทั้งตัวเลข และตัวอักษร
- (5) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน
- (6) ลายมือชื่อของผู้จ่ายเงิน
- (7) ลายมือชื่อของผู้อนุมัติจ่ายเงิน

ข้อ 9 ในการจ่ายเงิน ถ้าผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถรับเงินด้วยตัวเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ได้ แต่ผู้รับเงินแทนจะต้องนำใบมอบอำนาจการรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน ทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบ มามอบให้ผู้จ่ายเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 10 การจ่ายเงินรายใด ที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินตามแบบที่แนบท้ายระเบียบนี้ พร้อมเก็บสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงินที่มีการรับรองสำเนาจากผู้รับเงินแล้ว แนบติดด้วยทุกครั้ง

ข้อ 11 กองทุนมีบัญชีทรัพย์สินดังนี้

(1) ทรัพย์สินหมุนเวียน ได้แก่ เงินสด หรือทรัพย์สินที่มีเหตุผลคาดหมายได้ว่าจะเปลี่ยนเป็นเงินสด หรือขาย หรือใช้หมดไประหว่างรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของกองทุน เช่น เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ และตัวเงิน เป็นต้น

(2) ทรัพย์สินไม่หมุนเวียน ได้แก่ เงินลงทุนระยะยาว เป็นต้น

(3) ทรัพย์สินถาวร ได้แก่ ทรัพย์สินอันมีลักษณะคงทนที่มีมูลค่าเกินกว่า 5,000 บาทขึ้นไป ที่ใช้ในการดำเนินงานและใช้ได้นานกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาดำเนินงานปกติ มิได้มีไว้เพื่อขาย เช่น ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์ เป็นต้น

(4) ทรัพย์สินอื่น ได้แก่ ทรัพย์สินที่ไม่อาจจัดเข้าเป็นทรัพย์สินหมุนเวียน หรือทรัพย์สินถาวรได้ เช่น ทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ เป็นต้น

ข้อ 12 ในกรณีที่ยอม ยกให้ หรือโอนให้ทรัพย์สินใดๆ ให้กับบุคคล หรือองค์กรอื่น หรือเป็นสาธารณกุศล ให้มีใบรับมอบทรัพย์สินนั้นๆ ทุกครั้ง เพื่อใช้ในการดำเนินงานทางบัญชี

ข้อ 13 การมอบ ยกให้ หรือโอนให้ทรัพย์สินใดๆ ให้กับบุคคล หรือองค์กรอื่น หรือเป็นสาธารณกุศล ต้องได้รับมติอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนทุกครั้ง ทั้งนี้ให้มอบ ยกให้ หรือโอนให้ ในนามกองทุนเท่านั้น จะทำในนามกรรมการคนไหนคนใด หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดไม่ได้

ข้อ 14 ให้เหรียญกษาปณ์ จัดทำหรือจัดเก็บเอกสารทางการบัญชี และทะเบียนทรัพย์สินไว้เป็นหลักฐานให้อยู่ในสภาพที่สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

ประกาศ ณ วันที่ เดือนมกราคม พ.ศ. 2551



(นายอานนท์ พรหมนารท)

ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า
บริษัท บีทีเค เพาเวอร์ซีฟพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า
บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา
ว่าด้วยการพัสดุ

**ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า
บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา
ว่าด้วย การพัสดุ**

สืบเนื่องจาก “คณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ” ได้มีมติเมื่อวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2550 ให้มีการจัดตั้ง “กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดหาเงินทุนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน และสิ่งแวดล้อมในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า และ “คณะรัฐมนตรี” ได้มีมติเมื่อวันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2550 เห็นชอบกับแนวทางดังกล่าว และอาศัยความตามคำสั่งจังหวัดฉะเชิงเทราที่ 2590 / 2550 ลงวันที่ 18 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2550 ได้แต่งตั้ง “คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา” ขึ้น เพื่อทำหน้าที่บริหาร จัดการ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนฯ ให้เป็นประโยชน์สูงสุดต่อชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้านั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของ “คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย “คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา” มีมติเห็นชอบให้มีการวางระเบียบ “ว่าด้วย การพัสดุ” ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา” ว่าด้วย “การพัสดุ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายถึง กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

ข้อ 4 การจัดหาพัสดุตามระเบียบนี้หมายถึง

- (1) การจัดซื้อ หรือการทำเอง
- (2) การจ้างทำของ การจ้างเหมาบริการ และ จ้างขนส่ง

(3) การเช่า และการเช่าซื้อ

ข้อ 5 พัสดุ หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และบริการ

ข้อ 6 พัสดุที่เป็นสินทรัพย์ถาวร หมายถึง สินทรัพย์ถาวรสำเร็จรูป ที่สามารถนำไปใช้งานได้ทันที ตามวัตถุประสงค์ของสินทรัพย์ถาวรนั้นๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น

ข้อ 7 ผู้ขาย หมายถึง ผู้จำหน่าย ผู้รับจ้าง ผู้ให้บริการ ผู้ให้เช่า และผู้ให้เช่าซื้อ

ข้อ 8 เจ้าหน้าที่พัสดุ หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 9 ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง กรรมการที่คณะกรรมการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้รับผิดชอบตามอำนาจ ดำเนินการเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ 10 ผู้มีอำนาจตรวจรับ หมายถึง กรรมการที่คณะกรรมการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้รับผิดชอบ ตามอำนาจดำเนินการเรื่องการตรวจรับ

ข้อ 11 นายหน้า หมายถึง ผู้ขายที่ไม่ได้ประกอบธุรกิจอย่างจริงจัง กล่าวคือ ไม่มีการลงทุนอย่างเหมาะสมในสถานที่ประกอบการ บุคลากร เครื่องจักร อุปกรณ์ และการเก็บสต็อกจัดจ้าง

ข้อ 12 หลักการในการจัดหาพัสดุ

(1) จัดซื้อจัดจ้างให้มีผลดีแก่กองทุนมากที่สุด โดยคำนึงว่าฝ่ายที่ต้องการพัสดุ จะได้รับพัสดุตรงตามความต้องการทั้งในด้านคุณภาพ ราคา จำนวน เวลา และเงื่อนไขอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

(2) จัดซื้อจัดจ้างอย่างมีระบบ ถูกต้องตามหลักวิชาการโดยมีการควบคุมที่รัดกุม

(3) งดติดต่อกับผู้ขายที่มีพฤติกรรมทุจริต หรือส่อไปในทางที่จะก่อให้เกิดการทุจริต

(4) ควรสนับสนุนผลิตภัณฑ์ที่ผลิตในประเทศไทย ซึ่งได้คุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

(5) ควรจัดซื้อจัดจ้าง จากผู้ผลิต ผู้จำหน่าย หรือผู้ประกอบการที่เชื่อถือได้

ข้อ 13 การคัดเลือกผู้ขาย

(1) ให้มีการจัดทำทะเบียนผู้ขาย โดยเจ้าหน้าที่พัสดุ

(2) การคัดเลือกผู้ขายไม่ควรเลือกนายหน้า แต่ควรเลือกผู้ขายที่เป็นผู้ผลิต ผู้ประกอบการหรือผู้แทนจำหน่าย โดยคำนึงถึงสถานประกอบการ บุคลากร สภาพทางการเงิน ประวัติ การดำเนินงาน ความน่าเชื่อถือ ตลอดจนการเก็บสต็อกสินค้า

(3) เจ้าหน้าที่พัสดุต้องบันทึกประวัติการติดต่อค้าขายกับผู้ขายแต่ละราย เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจเลือกผู้ขายในอนาคต

ข้อ 14 ประเภทการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

(1) การจัดซื้อจัดจ้างโดยเจ้าหน้าที่พัสดุ

(2) การจัดซื้อจัดจ้างโดยเจ้าหน้าที่อื่นที่มีใช้เจ้าหน้าที่พัสดุที่ต้องการใช้พัสดุนั้น โดยตรง ซึ่งจะทำให้เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ต้องดำเนินการโดยฉุกเฉินเร่งด่วน หากล่าช้าอาจก่อให้เกิดความเสียหายกับกองทุน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน เป็นกรณีฯ ไป

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่หน่วยงานอื่นต้องการใช้พัสดุนั้น สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ประหยัดกว่าหรือให้ผลดีต่อกองทุนมากกว่า โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน เป็นกรณีฯ ไป

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างโดยคณะทำงานเฉพาะกิจที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ

ข้อ 15 วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ กระทำได้ 4 วิธีดังต่อไปนี้

(1) วิธีตกลงราคา คือ การเจรจาตกลงราคาพัสดกับผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยไม่ต้องเปรียบเทียบราคากับรายอื่นๆ วิธีนี้ใช้เมื่อมีการจัดซื้อจัดจ้างคราวหนึ่งๆ มีวงเงินแต่ละรายการไม่เกิน 30,000 บาท

(2) วิธีสืบราคา คือ การสอบถามราคาพัสดุไปยังผู้ขายอย่างน้อย 2 ราย เพื่อเปรียบเทียบและเลือกผู้ที่ให้ข้อเสนอที่ดีที่สุดโดยกระทำได้ 3 ลักษณะดังนี้

(ก) สืบราคา และ เสนอราคาด้วยวาจา ใช้เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างคราวหนึ่งๆ มีวงเงินแต่ละรายการเกิน 30,000 บาท แต่ไม่เกิน 50,000 บาท

(ข) สืบราคาด้วยวาจา แต่เสนอราคาเป็นลายลักษณ์อักษร ใช้เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างคราวหนึ่งๆ มีวงเงินแต่ละรายการเกิน 50,000 บาทแต่ไม่เกิน 80,000 บาท

(ค) สืบราคาและเสนอราคา เป็นลายลักษณ์อักษร ใช้เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างคราวหนึ่งๆ มีวงเงินแต่ละรายการเกิน 80,000 บาท แต่ไม่เกิน 100,000 บาท

(3) วิธีสอบราคา คือ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีการออกหนังสือเชิญไปยังผู้ขายให้เสนอราคา โดยการยื่นซองสอบราคา ตามเวลา วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด วิธีนี้ใช้เมื่อการจัดซื้อ

จัดจ้างคราวหนึ่งๆ มีวงเงินแต่ละรายการเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 1,000,000 บาท และต้องมีผู้ขายเสนอราคาอย่างน้อย 2 ราย

(4) วิธีประกวดราคา คือ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีการออกหนังสือเชิญไปยังผู้ขายให้เสนอราคาโดยการยื่นซองประกวดราคา ตามเวลา วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด วิธีนี้ใช้เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างคราวหนึ่งๆ มีวงเงินแต่ละรายการเกิน 1,000,000 บาทขึ้นไปและต้องมีผู้ขายเสนอราคาอย่างน้อย 5 ราย

(5) วิธีพิเศษ คือ การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างเห็นว่าเหมาะสมกว่า วิธีอื่นในกรณีดังต่อไปนี้

- (ก) จำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างอย่างเร่งด่วน
- (ข) จำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างจากแหล่งจำเพาะ ได้แก่ พัส্তুที่มีคุณลักษณะจำเพาะ พัส্তুที่จัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือพัส্তুที่ขายทอดตลาด
- (ค) การจัดซื้อจัดจ้างจากต่างประเทศ
- (ง) การจัดซื้อจัดจ้างตามข้อตกลง หรือคำสั่ง หรือมติพิเศษเฉพาะ
- (จ) การจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผล
- (ฉ) การจัดซื้อจัดจ้างพัส্তুจากผู้ขาย ในราคาและเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

ข้อ 16 ห้ามแบ่งพัสดุรายการเดียวกัน ออกทำการจัดซื้อจัดจ้างหลายครั้ง หรือจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการใช้ประจำอย่างเดียวกัน ซ้ำกันในช่วงเวลาใกล้เคียง กัน โดยไม่มีเหตุผลอันควร เพื่อหลีกเลี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดวงเงินสูงกว่า

ข้อ 17 การก่องหนี่

- (1) เอกสารก่องหนี่มี 3 ประเภท
 - (ก) ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งแจ้ง
 - (ข) หนังสือสัญญา
 - (ค) เอกสารอื่นๆ ได้แก่ จดหมาย บันทึก ใบเปรียบเทียบราคา ซึ่งผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างอนุมัติให้ใช้แทนใบสั่งซื้อหรือหนังสือสัญญา
- (2) การก่องหนี่ต่อไปนี้อย่างน้อยต้องมีหนังสือสัญญา
 - (ก) การจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีระยะเวลา ส่งมอบตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป
 - (ข) การเช่าและการเช่าซื้อทุกกรณี
- (3) การทำหนังสือสัญญา ยกเว้นได้ในกรณีการก่องหนี่กับหน่วยงานราชการ

ข้อ 18 ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

(1) คณะกรรมการ โดยกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง ออกใบแจ้งขอจัดซื้อจัดจ้างส่งให้เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้จัดซื้อจัดจ้างดำเนินการตามวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง

(2) เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารก่อนนี้ให้แก่ผู้ขาย

(3) เจ้าหน้าที่พัสดุดูติดตามการมอบพัสดุ

(4) เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับพัสดุตามวิธีการและเงื่อนไขที่

คณะกรรมการกำหนด

(5) เจ้าหน้าที่พัสดุดูตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารประกอบการชำระหนี้

(6) เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารชำระหนี้ เช่น ใบขอให้จ่ายเงิน หรือใบสำคัญจ่ายให้กรรมการและற்றுญิก โดยมีผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างเซ็นอนุมัติแล้ว

(7) กรรมการและற்றுญิก ดำเนินการตรวจจ่าย และชำระหนี้ให้ผู้ขายตามขั้นตอนในระเบียบนี้

(8) เก็บหลักฐานการดำเนินการสำหรับอ้างอิงและตรวจสอบในภายหลัง

ข้อ 19 วิธีปฏิบัติในการตกลงราคา ให้ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ติดต่อด้วยวาจาไปยังผู้ขายรายใดรายหนึ่ง ให้เสนอราคาพัสดุด้วยวาจา

(2) เปรียบราคาและเงื่อนไขกับผู้ขาย จนได้รับข้อเสนอที่เหมาะสม

(3) จัดทำเอกสารก่อนนี้ เสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ 20 วิธีปฏิบัติในการสืบราคา

(1) การสืบราคาและการเสนอราคาด้วยวาจา ให้ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการเองหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) ติดต่อผู้ขายด้วยวาจาอย่างน้อย 2 ราย

(ข) กรอกประวัติจัดซื้อจัดจ้างครั้งก่อน และข้อเสนอที่ได้รับลงในใบเปรียบเทียบราคา

(ค) เปรียบเทียบราคาเฉพาะกรณีที่จำเป็นหรือเห็นสมควร แล้วบันทึกผลการเจรจาลงในใบเปรียบเทียบราคา

(ง) พิจารณาข้อเสนอและบันทึกความเห็น พร้อมทั้งเหตุผลว่าควรรับข้อเสนอของผู้ใดลงในใบเปรียบเทียบราคา แล้วเสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง

(จ) จัดทำเอกสารก่อนนี้ เสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง โดยเสนอพร้อมกับใบเปรียบเทียบราคาก็ได้

(2) การสืบราคาด้วยวาจา แต่เสนอราคาเป็นลายลักษณ์อักษร ดำเนินการเหมือนข้อ 17(1) เว้นแต่ให้ผู้ขายเสนอราคา เป็นลายลักษณ์อักษร ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(3) การสืบราคาและการเสนอราคาเป็นลายลักษณ์อักษร

(ก) จัดทำเอกสารการสืบราคาและเสนอให้ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างพิจารณางานนาม แล้วส่งให้ผู้ขายที่ได้รับคัดเลือกไว้แล้วอย่างน้อย 2 ราย เพื่อเสนอราคาใส่ซองปิดผนึก หรือเสนอทางโทรสารภายในเวลาที่กำหนด

(ข) การรับใบเสนอราคา ควรลงทะเบียนรับไว้เป็นหลักฐาน ไม่ควรเปิดซองในกรณีที่เป็นซองผนึก

(ค) ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง และกรรมการอีก 2 ท่าน ตามที่คณะกรรมการมอบหมายจะเป็นผู้เปิดซองและลงนามในใบเสนอราคาทุกใบเพื่อเป็นหลักฐาน

(ง) ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างกรอกประวัติการจัดซื้อจัดจ้างครั้งก่อนและข้อเสนอที่ได้รับมาใหม่ลงในใบเปรียบเทียบราคาและดำเนินการขั้นต่อไป เช่นเดียวกับ ข้อ 17 (1)

ข้อ 21 วิธีปฏิบัติในการสอบราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารสอบราคา โดยอย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

(1) คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อและจำนวนที่ต้องการ หรือรูปแบบรายการละเอียดและปริมาณงานที่ต้องการจ้าง ในกรณีที่จำเป็นต้องดูสถานที่ หรือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดสถานที่ วัน เวลาที่นัดหมายไว้ด้วย

(2) คุณสมบัติของผู้เสนอราคา ซึ่งจะต้องมีอาชีพขายหรือรับจ้างตาม ข้อ 18 (1) โดยให้ผู้เสนอราคาแสดงหลักฐานดังกล่าวด้วย

(3) ในกรณีที่จำเป็นต้องให้ผู้เข้าเสนอราคาส่งตัวอย่าง แคลคูลัส หรือ แบบรูปและรายการละเอียดไปพร้อมกับใบเสนอราคา

(4) ถ้าจำเป็นต้องมีการตรวจทดลอง ให้กำหนดจำนวนตัวอย่างให้พอแก่การทดลอง และเหลือไว้สำหรับการทำสัญญาด้วย ทั้งนี้ให้มีข้อกำหนดไว้ด้วยว่ากองทุนไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการสอบตัวอย่างนั้น

(5) สถานที่ติดต่อเกี่ยวกับรูปแบบ รายละเอียดในกรณีที่มีการขาย ให้ระบุราคาขายไว้ด้วย

(6) ข้อกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคาเสนอราคารวมทั้งสิ้น และราคาต่อหน่วย หรือราคาต่อรายการ (ถ้าทำได้) พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์โดยชัดเจนว่าจะพิจารณาราคารวม หรือราคาต่อหน่วย หรือต่อรายการ ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาให้พิจารณาราคารวม

(7) แบบใบเสนอราคา ให้กำหนดไว้ด้วยว่าในการเสนอราคาให้ลงราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลข และต้องมีตัวหนังสือกำกับ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ ในการสอบราคาจ้างก่อสร้าง ให้กำหนดแบบบัญชีรายการก่อสร้างตามความเหมาะสมของลักษณะและประเภทของงาน เพื่อให้ผู้เข้าเสนอราคาก่อปริมาณวัสดุและราคาด้วย

(8) กำหนดระยะเวลาขึ้นราคาเท่าที่จำเป็น และมีเงื่อนไขด้วยว่าของเสนอราคาที่ยื่นและลงทะเบียนรับซองแล้วจะถอนคืนไม่ได้

- (9) กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุ และวันส่งมอบโดยประมาณ (สำหรับการซื้อ) หรือ กำหนดวันที่จะเริ่มทำงานและวันเสร็จสิ้นโดยประมาณ(สำหรับการจ้าง)
- (10) กำหนดสถานที่วัน เวลา เปิดซองสอบราคา
- (11) กำหนดให้ผู้เสนอราคาฝึกของเสนอราคาให้เรียบร้อยก่อนยื่น จำหน่ายถึงผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น โดยให้ส่งเอกสารหลักฐานต่างๆ พร้อมจัดทำบัญชีรายการเอกสารเสนอไปพร้อมกับซองราคาคู่
- (12) ให้ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างและกรรมการเปิดซองสอบราคาพิจารณาผลการสอบราคา และแจ้งผลให้คณะกรรมการทราบก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- (13) กำหนดเงื่อนไขในการสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงเป็นผู้ที่ทำงาน
- (14) กำหนดว่าผู้เข้าเสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาตามชนิดและอัตราตามที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้
- (15) ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ทำหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ทำร่างสัญญา รวมทั้งแบ่งงวดงานการจ่ายเงิน เงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี) และอัตราค่าปรับ และขออนุมัติจากคณะกรรมการก่อนการทำสัญญา
- (16) สงวนสิทธิ์ว่ากองทุนจะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทำงานของกองทุน และกองทุนทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ ที่จะงดซื้อหรือจ้าง โดยไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริตหรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

ข้อ 22 วิธีปฏิบัติในการประกวดราคา

- (1) หลักการในการประกวดราคา
- (ก) ผู้มีสิทธิ์เข้าประกวดราคาเป็นผู้ขายที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว
- (ข) ไม่เปิดเผยรายชื่อผู้เข้าประกวดราคา
- (2) ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวน 3 ชุด ดังนี้
- (ก) คณะอนุกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา
- (ข) คณะอนุกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
- (ค) คณะอนุกรรมการตรวจรับพัสดุ
- “คณะอนุกรรมการแต่ละชุด” ประกอบด้วย ประธานอนุกรรมการ 1 คน และอนุกรรมการอีกอย่างน้อย 2 คน
- (3) คณะอนุกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้
- (ก) รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซองไว้หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(ข) ตรวจสอบหลักประกันของร่วมกับกรรมการและற்றுญญิก และออกไปรับให้แก่ผู้อื่นของไว้เป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้องให้หมายเหตุในใบรับ และบันทึกในรายงานด้วย กรณีหลักประกันของเป็นหนังสือค้ำประกัน ให้ส่งสำเนาหรือหนังสือค้ำประกันให้ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันทราบทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนตอบรับด้วย

(ค) รับเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามบัญชีรายการของผู้เสนอราคา พร้อมทั้งพัสดุตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูป และรายละเอียด (ถ้ามี) หากไม่ถูกต้องให้บันทึกในใบรายงานนั้นด้วย

(ง) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคาหรือเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาก่อน เว้นแต่กรณีผู้เสนอราคาอยู่ระหว่างการขอการรับรองระบบคุณภาพ ให้ถือเสมือนราคาพัสดุได้รับการรับรองระบบคุณภาพ

(จ) เปิดซองใบเสนอราคา และอ่านแจ้งราคา พร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้เสนอราคาทุกราย โดยเปิดเผยตามเวลาและสถานที่ที่กำหนด และให้อนุกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

ในกรณีที่มีการยื่นซองข้อเสนอทางเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ แยกจากซองข้อเสนอด้านราคา ซึ่งต้องพิจารณาทางเทคนิคและอื่นๆ ก่อน อนุกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาไม่ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง โดยให้เป็นหน้าที่ซึ่งต้องดำเนินการต่อไป

(ฉ) ส่งมอบใบเสนอราคาทั้งหมดและเอกสารต่างๆ พร้อมด้วยบันทึกรายงานการดำเนินการต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาทันทีในเวลาเดียวกัน

(4) คณะอนุกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(ก) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่างๆ พสดุตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูป และรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคา

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายใดเสนอรายละเอียดแตกต่างจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้เสนอราคารายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยในการพิจารณาผ่อนปรนให้ผู้เข้าประกวดราคา โดยไม่ตัดผู้เข้าประกวดราคารายนั้นออก

(ข) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของ หรือจ้างงาน หรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ที่ตรวจสอบแล้ว เสนอให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาย่อยที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด ในกรณีที่ผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธีอื่นของผู้เสนอราคา

(ค) ให้คณะอนุกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับทั้งหมดต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง และเสนอคณะกรรมการพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

(5) คณะอนุกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

(ก) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(ข) ตรวจสอบพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วน ตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือการทดสอบในทางเทคนิค หรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้ความปรึกษาได้

(ค) โดยปกติให้ตรวจสอบพัสดุในวันที่ย้าย หรือวันที่ผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(ง) เมื่อตรวจสอบถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุ พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ 1 ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบต่อไป

(จ) ในกรณีผู้ขาย หรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้อง แต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ให้ตรวจรับเฉพาะจำนวนที่ถูกต้องและรีบแจ้งให้ผู้ขายทราบภายใน 3 วันทำการนับแต่วันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(ฉ) การตรวจสอบพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น คณะอนุกรรมการตรวจสอบพัสดุต้องรีบแจ้งเพื่อแจ้งให้ผู้ขาย หรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการนับแต่วันตรวจพบ

(ช) ถ้ากรรมการตรวจสอบพัสดубางคนไม่ยอมรับพัสดุ โดยทำความเห็นขัดแย้งไว้ ให้เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาสั่งการ

(6) การแจ้งประกวดราคา

(ก) จัดทำใบเสนอราคาให้ประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายลงนามแล้วส่งให้ผู้ขายอย่างน้อย 3 ราย ก่อนวันกำหนดเปิดซองประกวดราคาอย่างน้อย 7 วัน

(ข) จัดทำมาตรฐาน และหัวข้อสำคัญของใบประกวดราคาในการเสนอราคา และเงื่อนไขการประกวดราคา เช่น เลขที่ใบประกวดราคา วิธียื่นซอง ชื่อรายละเอียด หน่วยนับพัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

(7) หลักประกันของประกวดราคา

(ก) หลักประกันของ เป็นเงินสด แคชเชียร์เช็ค หรือตราฟัซิคพร้อม ส่งเข้าบัญชีให้กองทุน

(ข) หลักประกันของ ให้มีวงเงินตั้งแต่ร้อยละ 1 ถึงร้อยละ 5 ของวงเงินรวมของการประกวดราคา

(ค) ให้เก็บหลักประกันของไว้อยู่ในที่ที่ปลอดภัย โดยอาจนำเข้าบัญชีธนาคารของกองทุน

(ง) ให้คืนหลักประกันของผู้เข้าประกวดที่ไม่ได้รับเลือกภายใน 7 วัน นับจากวันที่แจ้งผลการประกวดราคา ส่วนผู้เข้าประกวดราคาที่ได้รับเลือกให้คืนหลักประกันของภายใน 7 วันหลังจากวันทำหนังสือสัญญา

(8) การตัดสินการประกวดราคา

(ก) ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการประกวดราคา กรอกประวัติ และ/หรือราคากลางและข้อเสนอของผู้เข้าประกวดทุกรายลงในใบเปรียบเทียบราคา

(ข) เมื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเห็นว่าควรรับข้อเสนอของผู้ใด ให้ระบุไว้ในใบเปรียบเทียบราคาพร้อมเหตุผลประกอบ แล้วนำเสนอผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(9) การแจ้งผลการประกวดราคา

(ก) ให้แจ้งผลการประกวดราคาเป็นลายลักษณ์อักษรลงนามโดยประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย และแจ้งให้ผู้เข้าประกวดราคาทุกรายทราบภายใน 7 วัน

(ข) ในกรณีตอบรับ ให้จัดทำหนังสือตอบรับลงนามโดยประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย เพื่อให้ผู้เข้าประกวดลงนามรับไว้เป็นหลักฐาน เพื่อยืนยันภาระผูกพันที่มีต่อกัน

(ค) ในกรณีตอบปฏิเสธเฉพาะรายเท่านั้น

(10) การเลื่อนหรือระงับ หรือยกเลิก การประกวดราคา

(ก) การเลื่อน หรือระงับ การประกวดราคาภายหลังที่ได้ส่งใบประกวดราคาให้ผู้ขายแล้ว ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ลงนามในใบประกวดราคา โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้คณะกรรมการประกวดราคาและผู้ขายทราบ

(ข) การยกเลิกการประกวดราคา แต่ยังคงมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นอยู่ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างว่าจะประกวดราคาใหม่หรือจะใช้วิธีพิเศษ

ข้อ 23 วิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างวิธีพิเศษ ให้ใช้วิธีการสืบราคาตามข้อ 17 ข้อใดข้อหนึ่งก็ได้ โดยผู้จัดซื้อจัดจ้างอาจติดต่อกับผู้ขายเพียงรายเดียว หรือหลายรายก็ได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 24 ไม่ติดต่อกับผู้ขายที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

- (1) รวมหัวกันค้าขาย รวมตกลงกันเสนอราคา
- (2) ทูจริดหรือพฤติกรรมส่อไปในทางทูจริด
- (3) มีสถานภาพทางการเงินไม่มั่นคง
- (4) มีผลงานที่ผ่านมาไม่เป็นที่น่าพอใจ เช่น คุณภาพพัสดุดำกว่าที่กำหนด ส่งงานล่าช้ากว่าที่กำหนด เป็นต้น

ข้อ 25 หลักปฏิบัติในการทำหนังสือสัญญาหรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

(1) ให้ใช้หนังสือสัญญาหรือใบสั่งซื้อสั่งจ้างตามแบบที่กำหนด โดยให้ทำเป็น 2 ฉบับ ให้กองทุนเป็นฝ่ายเก็บต้นฉบับและผู้ขายเก็บคู่ฉบับ

(2) เอกสารที่ผู้ขายต้องนำมาประกอบหนังสือสัญญาต้องมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง อันได้แก่

(ก) สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ฉบับล่าสุดซึ่งควรมีอายุไม่เกิน 6 เดือน

(ข) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(ค) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

(ง) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงนามในหนังสือสัญญา

(จ) อารการแสดมปี

(ฉ) เงินประกันการปฏิบัติตามหนังสือสัญญา

(ช) หนังสือมอบอำนาจเฉพาะกรณีที่ผู้ลงนามในหนังสือสัญญาเป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้มอบอำนาจลงนามตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์

(3) หลักประกันตามหนังสือสัญญา

(ก) เป็นเงินสด แคชเชียร์เช็ค หรือตราฟีดคร่อมเข้าบัญชีสั่งจ่ายให้กองทุน หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ

(ข) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาให้เก็บไว้ในที่ปลอดภัย หรือนำเข้าบัญชีธนาคาร

(4) ในกรณีที่เป็นนิตินุคคล ผู้ขายจะต้องประทับตราสำคัญนิตินุคคลลงในหนังสือสัญญาและเอกสารประกอบ แต่ในกรณีที่เป็นนุคคลธรรมดา ให้ตรวจบัตรประจำตัวประชาชน และถ้ามีคู่สมรสก็จะต้องให้คู่สมรสลงนามในหนังสือสัญญาด้วย

(5) การลงนามในหนังสือสัญญา ควรลงนามในเอกสารทุกแผ่น และไม่ควรมีรอยชูดลบขีดฆ่าหรือแก้ไขข้อความใดๆ ในหนังสือสัญญา แต่หากจำเป็นต้องมี ก็ให้ผู้ลงนามทั้งสองฝ่ายลงนามกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ 26 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่จำเป็นต้องจัดทำข้อกำหนด (Specification) ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ 27 การตรวจรับพัสดุ

(1) ในการจัดซื้อพัสดุในวงเงินครั้งละ ไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาท) ไม่จำเป็นต้องตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ แต่ให้ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ตรวจรับ

(2) ในกรณีที่จำเป็นต้องมีคณะกรรมการตรวจรับ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีหน้าที่ดังนี้

(ก) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้นหรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงการตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย

(ข) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขาย หรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(ค) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ผู้ตรวจรับพัสดุไว้พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบต่อไป ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมามีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(3) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดубางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นคัดแย้งไว้ ให้เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาสั่งการ แล้วถ้าคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงจะดำเนินการต่อไป

ข้อ 28 การแลกเปลี่ยนพัสดุ ในกรณีที่ต้องแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่คณะกรรมการแต่งตั้งหรือเจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเพื่อเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการ โดยให้มีรายละเอียดประกอบคำเสนอขออนุมัติ ดังนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแลกเปลี่ยน
- (2) รายละเอียดของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน
- (3) ราคาที่ซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยนกับราคาโดยประมาณของพัสดุที่จะได้มา
- (4) ชื่อของหน่วยงาน หรือองค์กรที่จะทำการแลกเปลี่ยนด้วย

ข้อ 29 การเช่า และการให้เช่าทรัพย์สิน การให้เช่าทรัพย์สินของกองทุนให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการเท่านั้น

ข้อ 30 สัญญาและหลักประกัน

(1) การลงนามในสัญญา จัดซื้อจัดจ้าง และการเช่า หรือ การให้เช่าและการแลกเปลี่ยนพัสดุดำเนินนี้ ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการและผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเป็นผู้ลงนาม

(2) หนังสือสัญญา หรือข้อตกลงใดๆ ที่ลงนามไว้แล้ว จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่จะมีความจำเป็นโดยต้องไม่ทำให้เสียประโยชน์ หรือหากเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์ให้ขออนุมัติจากคณะกรรมการ

อนึ่งหากในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือข้อตกลงดังกล่าวโดยมีการเพิ่ม หรือลดวงเงินหรือมีการเพิ่มหรือลดระยะเวลาในการส่งมอบพัสดุ หรือเวลาในการทำงานให้ตกลงพร้อมกันไป

(3) ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการเกินกว่ากึ่งหนึ่งมีอำนาจจะบอกเลิกสัญญา หรือ ข้อตกลงใดๆ ในกรณีที่มิเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างหรือคู่สัญญาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด

(4) ในกรณีที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติได้ตามสัญญาหรือข้อตกลง โดยที่ในสัญญามี การระบุถึงค่าเบี้ยปรับเป็นเงินเกินกว่าร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้คณะกรรมการพิจารณา ดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ

(5) การงด หรือลดค่าเบี้ยปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายระยะเวลาทำงานตามสัญญา หรือข้อตกลงนั้น ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ ที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง แต่เฉพาะกรณี ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นเหตุอันเกิดจากความผิดหรือ ความบกพร่องของกองทุน

(ข) เป็นเหตุสุดวิสัย

(ค) เป็นเหตุอันเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบ

ตามกฎหมาย

(6) หลักประกันของ หรือหลักประกันตามหนังสือสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่ง อย่างใด ดังต่อไปนี้

(ก) เงินสด

(ข) เชื้อธนาคารลงวันที่ใช้ชำระ หรือก่อนวันใช้ชำระ ไม่เกิน 3 วันทำการ

(ค) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

(7) ไม่ต้องวางหลักประกันใดๆ ในกรณีที่คู่สัญญาหรือผู้เสนอราคาเป็นส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ

(8) ให้กองทุนค้ำหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันเมื่อ เข้าเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(ก) เมื่อผู้เสนอราคา คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันแล้วแต่กรณี ไม่มีภาระผูกพัน ตามสัญญาหรือข้อตกลงกับกองทุนโดยให้คืนให้ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้น เรียบร้อยแล้ว ส่วนผู้เสนอการรายที่เสนอราคาไว้ต่ำสุด (ไม่เกิน 3 ราย) ให้คืนให้ต่อเมื่อผู้เสนอราคาได้ พ้นจากข้อผูกพัน หรือเมื่อทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

(ข) ให้คืนหลักประกันสัญญาแก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันที่พ้นจากข้อผูกพัน ตามสัญญาอย่างช้าไม่เกิน 15 วัน นับจากวันที่พ้นภาระผูกพันใดๆ แล้ว

(9) สำหรับการจัดหาพัสดุใดๆ ที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง ให้คืน หลักประกันให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุที่รับมอบไว้ ทั้งนี้ จะต้องมีการระบุไว้ เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคาและในสัญญา

ข้อ 31 การลงโทษผู้ทำงาน

(1) ให้คณะกรรมการและเหรียญจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้จ้างงาน และเวียนหนังสือให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและห้ามทำสัญญานิติกรรมใดๆ กับผู้จ้างงานที่มีรายชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อผู้จ้างงาน โดยเด็ดขาด เว้นแต่คณะกรรมการจะมีมติอนุมัติให้เพิกถอนชื่อผู้จ้างงานรายนั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้จ้างงาน

(2) ให้คณะกรรมการและเหรียญ ทำรายงานเสนอชื่อบุคคลที่ได้รับการเลือก ผู้จำหน่าย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา หรือผู้รับจ้างช่วงที่ทางราชการอนุญาตให้รับช่วงงานได้เป็นผู้จ้างงานแล้วแต่กรณี พร้อมกับเสนอความคิดเห็นของคนที่คณะกรรมการพิจารณาเป็นผู้จ้างงานในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด

(ข) คู่สัญญาหรือผู้รับจ้างที่อนุญาตให้รับช่วงงานได้ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

(ค) พัสดที่ซื้อหรือจ้างทำให้เกิดข้อบกพร่องขึ้นมาภายในเวลาที่กำหนดไว้ ในสัญญาหรือข้อตกลง และไม่ได้รับการแก้ไขให้ถูกต้องจากผู้จำหน่าย ผู้รับจ้างหรือคู่สัญญาแล้วแต่กรณี

(ง) ในกรณีของงานก่อสร้างสาธารณูปโภค หากพบว่ามีพัสดที่ซื้อมาหรือจ้างทำ หรืองานของผู้รับจ้างช่วงที่อนุญาตให้รับช่วงทำงาน ได้มีข้อบกพร่องหรือไม่ได้มาตรฐานหรือไม่ครบถ้วน และไม่มีการแก้ไขใดๆ ให้ถูกต้องตามสมควร

(3) หากต้องมีเหตุให้สงสัยปรากฏในภายหลังว่า ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานรายหนึ่งหรือหลายรายทั้งที่ได้รับการคัดเลือกและไม่ได้รับการคัดเลือกกระทำการอันเป็นการขัดขวางต่อการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมหรือกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น เสนอเอกสารที่เป็นเท็จหรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนหรือบิดเบือนข้อมูลอื่นมาเสนอราคาแทน ให้คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาว่าบุคคลดังกล่าว สมควรจัดเป็นผู้จ้างงานหรือไม่ พร้อมทั้งให้บุคคลดังกล่าวชี้แจงข้อเท็จจริงต่อคณะกรรมการ ภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งต้องไม่เกิน 15 วัน นับจากวันที่เกิดเหตุสงสัยตามหนังสือแจ้ง

เมื่อคณะกรรมการได้รับคำชี้แจงจากผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ถูกต้องตามวรรคหนึ่งแล้วให้กรรมการและเหรียญทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการพร้อมความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการว่าบุคคลดังกล่าวสมควรจัดเป็นผู้จ้างงานหรือไม่ หากผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ถูกสงสัยไม่ชี้แจงภายในเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง และมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือมีการกระทำโดยไม่สุจริตให้กรรมการและเหรียญเสนอคณะกรรมการ พร้อมความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาให้ผู้นั้นเป็นผู้จ้างงาน

(4) ในกรณีที่นิติบุคคลถูกสั่งให้เป็นผู้จ้างงานโดยเกิดจากการกระทำของผู้เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มอบอำนาจการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นให้บันทึกให้บุคคลผู้เกี่ยวข้องดังกล่าวเป็นผู้จ้างงานในบัญชีรายชื่อผู้จ้างงานด้วย

ข้อ 32 การควบคุมการจำหน่ายพัสด

(1) ห้ามให้ยืมพัสดหรือนำพัสดไปใช้ในกิจการอื่น ที่มีใช้เพื่อประโยชน์ของกองทุนหรือชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า

(2) หากจะให้หน่วยงานอื่นยืมพัสดุไปใช้โดยไม่ขัดต่อระเบียบนี้ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมกับแสดงเหตุผล และกำหนดส่งคืนทั้งนี้จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเสียก่อน

(3) ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้ หากพัสดุชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ผู้ยืมจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบแก้ไขซ่อมแซมให้สามารถใช้การได้โดยเสียค่าใช้จ่ายเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุในประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกันหรือดีกว่าเดิม

(4) เมื่อครบกำหนดยืม ให้กรรมการและเหรัญญิกตามพัสดุที่ยืมไปคืนมาภายใน 15 วัน นับแต่วันครบกำหนด

(5) กรรมการและเหรัญญิกหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย มีหน้าที่ควบคุมดูแลพัสดุกองทุนโดยจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) ทำทะเบียนพัสดุเพื่อควบคุมรายการพัสดุของกองทุนโดยแยกตามชนิดของพัสดุพร้อมทั้งจัดเก็บหลักฐานการรับเข้าของพัสดุดังกล่าวเพื่อให้ตรวจสอบได้ในภายหลัง

(ข) เก็บรักษาพัสดุดังกล่าวอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัยและถูกต้องครบถ้วนตามที่ปรากฏอยู่ในทะเบียน

(6) ผู้ต้องการจะเบิกพัสดุทำเรื่องเพื่อขอเบิกพัสดุตามแบบที่กำหนดโดยผ่านทางกรรมการและเหรัญญิกหรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(7) ผู้จ่ายพัสดุมิหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก และเอกสารประกอบ (ถ้ามี) พร้อมทั้งทำบันทึกทะเบียนพัสดุทุกครั้งที่มีการจ่ายออกไปและต้องเก็บใบเบิกไว้เป็นหลักฐานประกอบอย่างครบถ้วน

(8) ให้คณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย เป็นผู้มีสิทธิอนุมัติการเบิกจ่ายพัสดุ

(9) ให้คณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีใจเจ้าหน้าที่พัสดุหนึ่งคนหรือหลายคน ตามความจำเป็น เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการรับ - จ่าย พักในรอบปีดำเนินงาน (1 ม.ค. ถึง 31 ธ.ค.) ทุกปี

(10) จากข้อ 29 (9) หากตรวจนับพัสดุแล้วพบว่าพัสดุดังกล่าวไม่ตรงกับจำนวนในบัญชี หรือทะเบียนพัสดุ หรือมีพัสดุชำรุดเสียหาย ให้เจ้าหน้าที่ตรวจนับพัสดุ ทำรายการเสนอต่อคณะกรรมการ หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย เพื่อพิจารณาดำเนินการ

(11) จากข้อ 29 (9) หากเจ้าหน้าที่ตรวจนับพัสดุ พบว่ามีพัสดบบางส่วนที่สมควรนำไปบริจาคต่อ เนื่องจากไม่มีความจำเป็นต้องใช้ หรือหากเก็บไว้จะก่อให้เกิดการสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายโดยเปล่าประโยชน์ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจนับ ทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไป

(ก) ขาย

(ข) แลกเปลี่ยน

(ค) โอน

(ง) บริจาค

(12) ในการดำเนินการตามข้อ 29 (11) นั้น ให้คณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย เป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการเป็นกรณีๆ ไป ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สูงสุดของกองทุน

(13) ในกรณีที่มีพหุสัญญาโดยไม่ปรากฏผู้รับผิดชอบ หรือผู้รับผิดชอบไม่อาจชดเชยค่าเสียหายได้ หรือไม่อาจดำเนินการตามข้อ 29 (11) ได้ ให้กองทุนตัดจำนวนพหุสัญญาดังกล่าวเป็นศูนย์ โดยต้องให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(14) เมื่อดำเนินการตามข้อ 29 (11) และข้อ 29 (13) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ลงบันทึกตัดจ่ายพหุสัญญาจากทะเบียนทันที พร้อมกับส่งเอกสารที่เป็นหลักฐานให้กรรมการและเหรียญกษาปณ์

ประกาศ ณ วันที่ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551



(นายอานนท์ พรหมนารถ)

ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า
บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

ภาคผนวก ก.

คำสั่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ 02590/2550

ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2550

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนใน
พื้นที่รอบโรงไฟฟ้า จังหวัดฉะเชิงเทรา**



คำสั่งจังหวัดเชียงใหม่

ที่ ๐๒๕๙๐/๒๕๕๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า จังหวัดเชียงใหม่

ตามที่คณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ มีมติเมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๐ เห็นชอบให้มีการจัดตั้ง “กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า” ขึ้นในจังหวัดที่มีสัญญาซื้อขายไฟฟ้ากับการไฟฟ้าตั้งแต่ ๖ เมกะวัตต์ขึ้นไปตั้งอยู่ และกำหนดให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดหาเงินทุนในการพัฒนา คุณภาพชีวิตของประชาชน และสิ่งแวดล้อมในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบตามมติคณะกรรมการนโยบายพลังงานประกาศเมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๐ ต่อจากนั้นกระทรวงพลังงานได้ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำ “แนวทางการจัดตั้งกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า” ซึ่งผ่านกระบวนการรับฟังความคิดเห็นจากผู้แทนภาครัฐ ผู้แทนโรงไฟฟ้า และผู้แทนประชาชนที่อยู่ในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า และได้นำเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายพลังงานเห็นชอบแล้วเมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๐

ในส่วนจังหวัดเชียงใหม่ได้ดำเนินการจัดประชุมการจัดตั้ง “กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า จังหวัดเชียงใหม่” แล้ว เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๐ โดยมีมติที่ประชุมกำหนดให้มีการจัดตั้งกองทุนฯ จำนวน ๓ กองทุน นอกจากนี้ ยังได้กำหนดพื้นที่ซึ่งในว่าตำบลใดอยู่ในรัศมี ๕ กิโลเมตร จากขอบเขตของโรงไฟฟ้า กำหนดจำนวนและแนวทางการสรรหาผู้แทนภาคประชาชน กำหนดจำนวนผู้แทนโรงไฟฟ้า กำหนดจำนวนกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และกำหนดจำนวนกรรมการผู้แทนภาครัฐ ทั้งนี้กรรมการผู้แทนทั้ง ๔ ภาค จะทำหน้าที่เป็น “คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า จังหวัดเชียงใหม่” ต่อไป

บัดนี้ จังหวัดเชียงใหม่ได้ดำเนินการสรรหากรรมการผู้แทนภาคประชาชน แต่งตั้งกรรมการผู้แทนโรงไฟฟ้า และแต่งตั้งกรรมการภาครัฐของทั้ง ๓ กองทุน ซึ่งกรรมการ ๓ ภาคได้ร่วมกันประชุมสรรหา กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และกรรมการทั้ง ๔ ภาค ได้ร่วมกันประชุมคัดเลือกประธาน รองประธาน และเหรัญญิก แล้วเมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๐

เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดข้อ ๑๐ ของ “แนวทางการจัดตั้งกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า” ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัด จะต้องดำเนินการออกประกาศรายชื่อคณะกรรมการบริหาร “กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า” ดังนั้นจังหวัดเชียงใหม่ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร “กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า จังหวัดเชียงใหม่” มีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ.../

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการฯ

1.1 กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าบางปะกง ประกอบด้วย

1.1.1 ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา	ประธานกรรมการ
1.1.2 ปลัดจังหวัดฉะเชิงเทรา	รองประธาน (1)
1.1.3 หัวหน้าสำนักงานจังหวัดฉะเชิงเทรา	รองประธาน (2)
1.1.4 นายอำเภอบางปะกง	เหรัญญิก
1.1.5 พระครูสุนทร กิจประยุต	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
1.1.6 พันโททิตยศักดิ์ ธีวันนา	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
1.1.7 นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม	กรรมการ
1.1.8 จ.ส.อ.ปัญญา เพ็ชรบุญพัฒน์	กรรมการ
1.1.9 นายชำนาญ ปานทอง	กรรมการ
1.1.10 นางสาวเพ็ญพรรณ พันธุ์สุวรรณ	กรรมการ
1.1.11 นางอรทัย ยอดอึ้ง	กรรมการ
1.1.12 นางสาวศิริภรณ์ แก้วดา	กรรมการ
1.1.13 นายสมัย กรานเขียว	กรรมการ
1.1.14 นายสมทรง พุทธมาลี	กรรมการ
1.1.15 นายดำรงศักดิ์ อนันตะชา	กรรมการ
1.1.16 นายทวีรัตน์ คันประเสริฐ	กรรมการ
1.1.17 นายสุตใจ สาธุธรรม	กรรมการ
1.1.18 พนักงานจังหวัดฉะเชิงเทรา	กรรมการ และเลขานุการ
1.1.19 ผู้อำนวยการฝ่ายผลิตโรงไฟฟ้าบางปะกง	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

1.2 กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท ไทยเพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด จังหวัดฉะเชิงเทรา ประกอบด้วย

1.2.1 ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา	ประธานกรรมการ
1.2.2 นายวิศวะ สะตมิต	รองประธานกรรมการ
(รองผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา)	และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
1.2.3 นายอำเภอพนมสารคาม	เหรัญญิก
1.2.4 นายพิทยา เกตุสุวรรณ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
1.2.5 นายอำเภอสนามชัยเขต	กรรมการ
1.2.6 นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเขาหินซ้อน	กรรมการ
1.2.7 นายเจริญ ทัพบรรจง	กรรมการ
1.2.8 นายประเวศ...	

1.2.8 นายประเวช กมล	กรรมการ
1.2.9 นายประกิต บานเย็น	กรรมการ
1.2.10 นางสาวไพเราะ อินปิ่น	กรรมการ
1.2.11 นายพรหม สุทธธรรมวุฒิ	กรรมการ
1.2.12 นางบรรเจิด เทพารักษ์	กรรมการ
1.2.13 นายทรัพย์สถิต เข็มรุ่ง	กรรมการ
1.2.14 นายสุจินต์ ศรีสกุล	กรรมการ
1.2.15 นางเนตร พิมพา	กรรมการ
1.2.16 พนักงานจังหวัดฉะเชิงเทรา	กรรมการ และเลขานุการ
1.2.17 ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ บริษัท ไทยเพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

1.3 กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง
จังหวัดฉะเชิงเทรา ประกอบด้วย

1.3.1 ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา	ประธานกรรมการ
1.3.2 หัวหน้าสำนักงานจังหวัดฉะเชิงเทรา	รองประธานกรรมการ
1.3.3 นายอำเภอบางปะกง	เหรัญญิก
1.3.4 พระครูสุนทร กิจประยุต	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
1.3.5 นายอดิศักดิ์ กาญจนสาขา	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
1.3.6 นายกเทศมนตรีตำบลบางปะกง	กรรมการ
1.3.7 นายวันชัย ยะตะวุฒิ	กรรมการ
1.3.8 นางตั้งเวียง สุวรรณะ	กรรมการ
1.3.9 นายสิน อินชง	กรรมการ
1.3.10 นางนาถยา พรหมศิริ	กรรมการ
1.3.11 นายจุมพล เต็มเจริญ	กรรมการ
1.3.12 นายไพศาล ศิริศักดิ์	กรรมการ
1.3.13 นางจิตนา ทองล้อม	กรรมการ
1.3.14 นายเฉลียว เถาหาราการ	กรรมการ
1.3.15 นางเบญจวรรณ กังใจ	กรรมการ
1.3.16 พนักงานจังหวัดฉะเชิงเทรา	กรรมการ และเลขานุการ
1.3.17 ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

2. อำนาจ.../

2. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

- 2.1 กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการใช้จ่ายเงินกองทุน และผู้ได้รับผลประโยชน์จากกองทุน
- 2.2 กำหนดนโยบายการบริหารกองทุน และกำกับดูแลการดำเนินงานของกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด
- 2.3 วางระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและจัดการการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของกองทุน รวมทั้งการบัญชี และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีเป็นสูญ
- 2.4 วางระเบียบเกี่ยวกับวิธีการประชุมและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ
- 2.5 พิจารณาสำรวจความต้องการของชุมชน และจัดให้มีการทำแผนการพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า
- 2.6 อนุมัติแผนการพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าและงบประมาณเพื่อการดังกล่าว
- 2.7 แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในตามข้อ 19 และผู้ตรวจสอบบัญชีตามข้อ 20 ของ “แนวทางการจัดตั้งกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า”
- 2.8 ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานและรายงานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และเผยแพร่ต่อชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า
- 2.9 สร้างเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากับโรงไฟฟ้าและ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 2.10 พิจารณาขยายพื้นที่ขึ้นนอกตามความเหมาะสมและเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อออกประกาศให้ประชาชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าทราบ
- 2.11 แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็น
- 2.12 ปฏิบัติการอื่นตามที่แนวทางการจัดตั้งกองทุนนี้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2550



(นายอานนท์ พรหมนารถ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา

ภาคผนวก ง.

คำสั่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ 02590/2550

ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2550

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชน
ในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า จังหวัดฉะเชิงเทรา (ฉบับแก้ไข)**



คำสั่งจังหวัดเชียงใหม่

ที่ 2790/2550

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า จังหวัดเชียงใหม่

ตามที่คณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ มีมติเมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2550 เห็นชอบให้มีการจัดตั้ง “กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า” ขึ้นในจังหวัดที่มีสัญญาซื้อขายไฟฟ้ากับการไฟฟ้าตั้งแต่ 6 เมกะวัตต์ขึ้นไปตั้งอยู่ และกำหนดให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2550 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดหาเงินทุนในการพัฒนา คุณภาพชีวิตของประชาชน และสิ่งแวดล้อมในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบตามมติคณะกรรมการนโยบายพลังงานประกาศเมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2550 ต่อจากนั้นกระทรวงพลังงานได้ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำ “แนวทางการจัดตั้งกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า” ซึ่งผ่านกระบวนการรับฟังความคิดเห็นจากผู้แทนภาครัฐ ผู้แทนโรงไฟฟ้า และผู้แทนประชาชนที่อยู่ในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า และได้นำเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายพลังงานเห็นชอบแล้วเมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2550

ในส่วนจังหวัดเชียงใหม่ได้ดำเนินการจัดประชุมการจัดตั้ง “กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า จังหวัดเชียงใหม่” แล้ว เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2550 โดยมีมติที่ประชุมกำหนดให้มีการจัดตั้งกองทุนฯ จำนวน 3 กองทุน นอกจากนี้ ยังได้กำหนดพื้นที่ขึ้นในว่าตำบลโคกอยู่ในรัศมี 5 กิโลเมตร จากขอบเขตของโรงไฟฟ้า กำหนดจำนวนและแนวทางการสรรหาผู้แทนภาคประชาชน กำหนดจำนวนผู้แทนโรงไฟฟ้า กำหนดจำนวนกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และกำหนดจำนวนกรรมการผู้แทนภาครัฐ ทั้งนี้กรรมการผู้แทนทั้ง 4 ภาคจะทำหน้าที่เป็น “คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า จังหวัดเชียงใหม่” ต่อไป

บัดนี้ จังหวัดเชียงใหม่ได้ดำเนินการสรรหากรรมการผู้แทนภาคประชาชน แต่งตั้งกรรมการผู้แทนโรงไฟฟ้า และแต่งตั้งกรรมการภาครัฐของทั้ง 3 กองทุน ซึ่งกรรมการ 3 ภาคได้ร่วมกันประชุมสรรหา กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และกรรมการทั้ง 4 ภาค ได้ร่วมกันประชุมคัดเลือกประธาน รองประธาน และเหรัญญิก แล้วเมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2550

เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดข้อ 10 ของ “แนวทางการจัดตั้งกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า” ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัด จะต้องดำเนินการออกประกาศรายชื่อคณะกรรมการบริหาร “กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า” ดังนั้นจังหวัดเชียงใหม่ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร “กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า จังหวัดเชียงใหม่” มีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. องค์ประกอบ.../

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการฯ

1.1 กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าบางปะกง ประกอบด้วย

1.1.1 ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา	ประธานกรรมการ
1.1.2 ปลัดจังหวัดฉะเชิงเทรา	รองประธาน (1)
1.1.3 หัวหน้าสำนักงานจังหวัดฉะเชิงเทรา	รองประธาน (2)
1.1.4 นายอำเภอบางปะกง	เหรัญญิก
1.1.5 พระครูสุนทร กิจประยุต	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
1.1.6 นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม	กรรมการ
1.1.7 จ.ส.อ.ปัญญา เพ็ชรมนูพัฒน์	กรรมการ
1.1.8 นายชำนาญ ปานทอง	กรรมการ
1.1.9 นางสาวเพ็ญพรรณ พันธุ์สุวรรณ	กรรมการ
1.1.10 นางอรทัย ยอดยิ่ง	กรรมการ
1.1.11 นางสาวศิริภรณ์ แก้วดา	กรรมการ
1.1.12 นายสมัย กรานเขียว	กรรมการ
1.1.13 นายสมทรง พุทธมาลี	กรรมการ
1.1.14 นายดำรงศักดิ์ อนันตะยา	กรรมการ
1.1.15 นายวีรรัตน์ ศันประเสริฐ	กรรมการ
1.1.16 นายสุคใจ สาธุธรรม	กรรมการ
1.1.17 พลังงานจังหวัดฉะเชิงเทรา	กรรมการ และเลขานุการ
1.1.18 ผู้อำนวยการฝ่ายผลิตโรงไฟฟ้าบางปะกง	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

แก้ไขตามมติที่ประชุมสามัญคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า
บางปะกง ครั้งที่ 6/2551 วันอังคารที่ 23 ธันวาคม 2551

1.2 กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท ไทยเพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด จังหวัดฉะเชิงเทรา ประกอบด้วย

1.2.1 ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา	ประธานกรรมการ
1.2.2 รองผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา (1)	รองประธานกรรมการ
1.2.3 นายอำเภอพนมสารคาม	เหรัญญิก
1.2.4 นายพิทยา เกตุสุวรรณ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
1.2.5 นายอำเภอสนมชัยเขต	กรรมการ
1.2.6 นายกองัดการบริหารส่วนตำบลเขาหินซ้อน	กรรมการ
1.2.7 นายเจริญ ทัพบรรจง	กรรมการ
1.2.8 นายประเวศ กมล	กรรมการ

/ 1.2.9 นายประกิต...

1.2.9 นายประกิต บานเย็น	กรรมการ
1.2.10 นางสาวไพเราะ อินปิ่น	กรรมการ
1.2.11 นายพรรษา สุนทรธรรมวุฒิ	กรรมการ
1.2.12 นางบรรเจิด เทพารักษ์	กรรมการ
1.2.13 นายทรัพย์สถิต เข็มรุ่ง	กรรมการ
1.2.14 นายสุจินต์ ศรีสกุล	กรรมการ
1.2.15 นางเนตร พิมพ์า	กรรมการ
1.2.16 พนักงานจังหวัดฉะเชิงเทรา	กรรมการ และเลขานุการ
1.2.17 ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

บริษัท ไทยเพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด

ลำดับที่ 1.2.2 แก้ไขตามบันทึกข้อความ สำนักงานพลังงานจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ จช 0036/141

ลงวันที่ 24 มีนาคม 2552 เรื่อง ขอแก้ไขคำแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบ
โรงไฟฟ้าจังหวัดฉะเชิงเทรา

1.3 กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา ประกอบด้วย

1.3.1 ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา	ประธานกรรมการ
1.3.2 หัวหน้าสำนักงานจังหวัดฉะเชิงเทรา	รองประธานกรรมการ
1.3.3 นายอำเภอบางปะกง	เหรัญญิก
1.3.4 พระครูสุนทร กิจประยุต	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
1.3.5 นายอดิศักดิ์ กาญจนสาขา	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
1.3.6 นายกเทศมนตรีตำบลบางปะกง	กรรมการ
1.3.7 นายวันชัย ยะสะวุฒิ	กรรมการ
1.3.8 นางสังเวียน สุวรรณะ	กรรมการ
1.3.9 นายสิน ยืนยง	กรรมการ
1.3.10 นางนาคยา พรหมศิริ	กรรมการ
1.3.11 นายจุมพล เต็มมเจริญ	กรรมการ
1.3.12 นายไพศาล ศิริศักดิ์	กรรมการ
1.3.13 นางจิตนา ทองล้อม	กรรมการ
1.3.14 นายเจตियว เลหาการกร	กรรมการ
1.3.15 นางเบญจวรรณ กังใจ	กรรมการ
1.3.16 พนักงานจังหวัดฉะเชิงเทรา	กรรมการ และเลขานุการ
1.3.17 ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด

2. อำนาจ.../

2. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

2.1 กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการใช้จ่ายเงินกองทุน และผู้ได้รับผลประโยชน์จากกองทุน

2.2 กำหนดนโยบายการบริหารกองทุน และกำกับดูแลการดำเนินงานกิจการของกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

2.3 วางระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและจัดการการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของกองทุน รวมทั้งการบัญชี และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีเป็นสูญ

2.4 วางระเบียบเกี่ยวกับวิธีการประชุมและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

2.5 พิจารณาสารวจความต้องการของชุมชน และจัดให้มีการทำแผนการพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า

2.6 อนุมัติแผนการพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าและงบประมาณเพื่อการดังกล่าว

2.7 แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในตามข้อ 19 และผู้ตรวจสอบบัญชีตามข้อ 20 ของ "แนวทางการจัดตั้งกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า"

2.8 ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานและรายงานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และเผยแพร่ต่อชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า

2.9 สร้างเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากับโรงไฟฟ้าและ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

2.10 พิจารณาขยายพื้นที่ขึ้นนอกตามความเหมาะสมและเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อออกประกาศให้ประชาชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าทราบ

2.11 แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็น

2.12 ปฏิบัติการอื่นตามที่แนวทางการจัดตั้งกองทุนนี้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. 2550

(นายอานนท์ พรหมนารถ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

ภาคผนวก จ.

คำสั่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ 1124/2551

ลงวันที่ 5 มิถุนายน 2551

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองแผนงาน

และโครงการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า

จังหวัดฉะเชิงเทรา

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบข้อ 18 หมวดที่ 4 ของ “กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า จังหวัดฉะเชิงเทรา” ซึ่ง “คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า จังหวัดฉะเชิงเทรา” มีอำนาจในการแต่งตั้ง “คณะอนุกรรมการ” เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ และจากมติที่ประชุม “คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า จังหวัดฉะเชิงเทรา” วาระที่ 2.6 เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2551 ดังนั้นจังหวัดฉะเชิงเทรา จึงขอแต่งตั้ง “คณะอนุกรรมการพิจารณา กลั่นกรองแผนงานและโครงการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า จังหวัดฉะเชิงเทรา” มีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. องค์ประกอบของคณะอนุกรรมการฯ ประกอบด้วย

1.1 กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าบางปะกง และกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

1.1.1 หัวหน้าสำนักงานจังหวัดฉะเชิงเทรา	ประธานอนุกรรมการ
1.1.2 นายอำเภอบางปะกง	รองประธาน
1.1.3 ทรียาภกรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดฉะเชิงเทรา	กรรมการ
1.1.4 นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม	กรรมการ
1.1.5 นายกเทศมนตรีตำบลบางปะกง	กรรมการ
1.1.6 นายดำรงศักดิ์ อนันตะชา	กรรมการ
1.1.7 นายชวีรัตน์ ศันประเสริฐ	กรรมการ
1.1.8 นายสังเวียน สุวรรณะ	กรรมการ
1.1.9 นายเลี้ยว เลหาภารากร	กรรมการ
1.1.10 ผู้อำนวยการฝ่ายการผลิตโรงไฟฟ้าบางปะกง	กรรมการ
1.1.11 ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์	กรรมการ
บริษัท บีพีเค เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด	
1.1.12 ปลัดงานจังหวัดฉะเชิงเทรา	กรรมการ และเลขานุการ

1.2 กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท ไทยเพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด จังหวัดฉะเชิงเทรา

1.2.1 หัวหน้าสำนักงานจังหวัดฉะเชิงเทรา	ประธานอนุกรรมการ
1.2.2 นายอำเภอพนมสารคาม	รองประธาน
1.2.3 นายอำเภอสนมชัยเขต	รองประธาน
1.2.4 ทรียาภกรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดฉะเชิงเทรา	กรรมการ
1.2.5 นายกองัดการบริหารส่วนตำบลเขาหินซ้อน	กรรมการ
1.2.6 นายกองัดการบริหารส่วนตำบลผู้ทัยหมี่	กรรมการ

1.2.7 ผู้จัดการ .../

1.2.7 ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์

กรรมการ

บริษัท ไทยเพาเวอร์ซัพพลาย จำกัด

1.2.8 พนักงานจังหวัดฉะเชิงเทรา

กรรมการ และเลขานุการ

2. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

2.1 จัดทำเอกสารงบประมาณของกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า จังหวัดฉะเชิงเทรา

2.2 กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการเสนอแผนงาน และโครงการเพื่อขอรับเงินช่วยเหลือจากกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า จังหวัดฉะเชิงเทรา

2.3 ดำเนินการรับแผนงาน และโครงการเพื่อขอรับเงินช่วยเหลือจากกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า จังหวัดฉะเชิงเทรา

2.4 พิจารณา กลั่นกรอง แผนงาน และโครงการตามข้อ 2.2

2.5 เสนอแผนงาน และโครงการตามข้อ 2.3 ให้ คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า จังหวัดฉะเชิงเทรา พิจารณานุมัติต่อไป

อนึ่ง แผนงานและโครงการที่เสนอเพื่อขอรับเงินช่วยเหลือจากกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า จังหวัดฉะเชิงเทรา จะต้องสอดคล้องตาม “ระเบียบกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า จังหวัดฉะเชิงเทรา” ข้อ 5 หมวดที่ 2 และข้ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลง ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. 2551



(นายอานนท์ พรหมนารถ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา