

Friday, January 20, 2012
1:41 PM

รายงานกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า

กรมการพลังงานทหาร

อ.ผาง จ.เชียงใหม่



สำนักงานพลังงาน
จังหวัดเชียงใหม่
กระทรวงพลังงาน

รายงานกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า

กรมการพลังงานทหาร

อ.ฝาง จ.เชียงใหม่



 สำนักงานพลังงาน
จังหวัดเชียงใหม่
กระทรวงพลังงาน

รายงานผลการดำเนินงาน
กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากรมการพลังงานทหาร อ.ฝาง
จังหวัดเชียงใหม่

1.	ข้อมูลทั่วไป	
	• คณะกรรมการบริหารกองทุน	2
	• พื้นที่รอบโรงไฟฟ้า	3
	• วัตถุประสงค์กองทุน	4
	• เป้าหมายในการดำเนินงานของกองทุน	4
	• การจัดสรรงบประมาณโดยรวม	4
	• ระเบียบ และ/หรือข้อบังคับที่ใช้ในการดำเนินงานของกองทุน	6
	• กองทุนพัฒนาอื่นๆ ในพื้นที่	6
2.	การดำเนินงาน	
	• การจัดสรรงบประมาณตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน	7
	• การดำเนินโครงการพัฒนา	9
3.	ผลการดำเนินงาน	
	• การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกองทุนให้กับประชาชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า	10
	• การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน	10
4.	ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	
	• ปัญหาและอุปสรรค	11
	• ข้อเสนอแนะ	11
5.	เอกสารภาคผนวก	
	• ภาคผนวก ก การจัดตั้งกองทุนพัฒนาพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าฯ	11
	• ภาคผนวก ข ประกาศเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการกองทุนฯ	14
	• ภาคผนวก ค แผนที่พื้นที่รอบชุมชนฯ	16
	• ภาคผนวก ง ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ในการดำเนินงานของกองทุน	18
	• ภาคผนวก จ รายละเอียดแต่ละโครงการ	56
	• ภาคผนวก ช รูปภาพการดำเนินโครงการ	78

แบบฟอร์ม
รายงานผลการดำเนินงาน

ชื่อกองทุน.....กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากรมการพลังงานทหาร อ.ฝาง.....
จังหวัดเชียงใหม่.....
ที่ตั้งสำนักงานกองทุนพัฒนาชุมชนรอบโรงไฟฟ้ากรมการพลังงานทหาร.....
เลขที่.....290..... หมู่.....5.....ถนน.....
ตำบล.....เวียง..... อำเภอ.....ฝาง..... จังหวัด.....เชียงใหม่.....
โทรศัพท์.....053-969100..... โทรสาร..... 053-969113.....

1. ข้อมูลทั่วไป

1. คณะกรรมการบริหารกองทุน

1.1 จำนวนกรรมการทั้งหมด.....11.....คน ประกอบด้วย (แนบเอกสาร ก)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/พื้นที่	ผู้แทนภาค	ตำแหน่งใน คณะกรรมการฯ
1	ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่	ผู้ว่าราชการ จ.เชียงใหม่	ภาครัฐ	ประธานกรรมการ
2	นายชัยสิทธิ์ รัตนชัยสิทธิ์	นายอำเภอฝาง	ภาครัฐ	รองประธานกรรมการ
3	นายสุคำ อินต๊ะโคตร	กำนัน ต.แม่คะ	ภาคประชาชน	รองประธานกรรมการ
4	นายอานนท์ แบนปิง	ต.แม่คะ	ภาคประชาชน	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
5	นายเฉลิมพงศ์ เบ็งธินา	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ 2 ต.แม่คะ	ภาคประชาชน	กรรมการ
6	นายเกษม ไคร์อุดม	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ 13 ต.แม่คะ	ภาคประชาชน	กรรมการ
7	นายจันทร์ดีป บั๊กใจ	ต.แม่คะ	ภาคประชาชน	กรรมการ
8	นายทองสุข ศรีบุญเรือง	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ 4 ต.แม่คะ	ภาคประชาชน	กรรมการ
9	นางพรเพ็ญ คำวัง	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ 3 ต.แม่คะ	ภาคประชาชน	กรรมการและเหรัญญิก
10	นายเลวี กังวานกิจ	ผอ.สนง.พลังงาน จ.เชียงใหม่	ภาครัฐ	กรรมการและเลขานุการ
11	พันเอกอรุณเดช ครุทเวโช	รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา ปิโตรเลียมภาคเหนือ กรมพลังงาน ทหาร ศูนย์กลางอุตสาหกรรมป้องกัน ประเทศและพลังงานทหาร	ภาคโรงไฟฟ้า	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

คำสั่งจังหวัด.....-..... เลขที่.....-.....ณ วันที่.....5 มกราคม 2551.....
 โดย.....ประกาศจังหวัดเชียงใหม่.....

1.2 การเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ (แนบเอกสาร ข)

คำสั่งจังหวัด.....-..... เลขที่.....-.....ณ วันที่.....5 มกราคม 2551.....
 โดย.....ประกาศจังหวัดเชียงใหม่.....
 รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ

1.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน

.....

2. พื้นที่รอบโรงไฟฟ้า (แนบเอกสาร ข)

2.1 พื้นที่ชั้นใน

ลำดับ	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด
1.	ต.แม่คะ	อ.ฝาง	จ.เชียงใหม่

2.2 พื้นที่ชั้นนอก

ลำดับ	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด
1.	ต.เวียง	อ.ฝาง	จ.เชียงใหม่
2.	ต.ม่อนปิ่น	อ.ฝาง	จ.เชียงใหม่
3.	ต.แม่งอน	อ.ฝาง	จ.เชียงใหม่
4.	ต.แม่สุน	อ.ฝาง	จ.เชียงใหม่
5.	ต.สันทราย	อ.ฝาง	จ.เชียงใหม่
6.	ต.แม่ข่า	อ.ฝาง	จ.เชียงใหม่
7.	ต.โป่งน้ำร้อน	อ.ฝาง	จ.เชียงใหม่

2.3 การเปลี่ยนแปลงพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า (แนบเอกสาร)

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า

.....

2.4 ข้อมูลพื้นฐานของตำบลที่อยู่ในพื้นที่ชั้นใน (แนบแผนพัฒนาประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบล)

.....

3. วัตถุประสงค์กองทุน

เพื่อนำเงินทุนเพื่อใช้พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและสิ่งแวดล้อมในชุมชนพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ซึ่งได้รับผลกระทบจากการก่อสร้างโรงไฟฟ้าหรือการผลิตไฟฟ้า เพื่อให้มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยการนำเงินไปใช้ต้องเข้าเกณฑ์ดังนี้

1. ให้เงินอุดหนุน หรือช่วยเหลือแก่ชุมชน
 - สนับสนุนการพัฒนาอาชีพ
 - สนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี กีฬา และดนตรี
 - สนับสนุนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 - สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต
 - การบรรเทาความเสียหายในเบื้องต้นจากผลกระทบที่มีสาเหตุจากโรงไฟฟ้า
 - อื่นๆตามที่คณะกรรมการกำหนด
2. ให้เงินสนับสนุนการพัฒนาพลังงานหมุนเวียน
3. ให้การสนับสนุนการจัดทำผังเมืองรวมชุมชน
4. ให้เงินเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนการพัฒนาชุมชน
5. ให้เงินเป็นค่าใช้จ่าย หรือค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานอื่นๆ ตามหลักเกณฑ์ที่กรรมการกำหนด

4. เป้าหมายในการดำเนินงานของกองทุน

พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและสิ่งแวดล้อมในชุมชนพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า

5. การจัดสรรงบประมาณโดยรวม ให้กรอกการจัดสรรงบประมาณในภาพรวมรวมของกองทุน เช่น
งบประมาณกองทุนฯ ก. แบ่งงบประมาณ ดังนี้

1. แบ่งตามการดำเนินงาน ดังนี้

- งบบริหารจัดการ.....บาท คิดเป็น.....0.....% ของ
งบประมาณทั้งหมด
- งบพัฒนาชุมชน.....217,524.00.....บาท คิดเป็น.....100.....% ของ
งบประมาณทั้งหมด
- งบอื่นๆ (โปรดระบุ).....บาท คิดเป็น.....0.....% ของ
งบประมาณทั้งหมด

2. แบ่งตามสัดส่วนพื้นที่ ดังนี้

- งบประมาณพื้นที่ชั้นใน 217,524.00.....บาท คิดเป็น. ...100.....% ของ
งบประมาณทั้งหมด
- งบประมาณพื้นที่ชั้นนอก.....บาท คิดเป็น.....0.....% ของ
งบประมาณทั้งหมด
- งบประมาณพื้นที่อื่นๆ (ระบุ)บาท คิดเป็น.....0.....% ของ
งบประมาณทั้งหมด

3. แบ่งตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

- งบอุดหนุนหรือเงินช่วยเหลือแก่ชุมชน.....บาท คิดเป็น.....% ของ
ของงบประมาณทั้งหมด โดยแยกเป็น
 - งบสนับสนุนพัฒนาอาชีพบาท คิดเป็น% ของ
งบอุดหนุนหรือช่วยเหลือชุมชน
 - งบสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี กีฬา และดนตรี..... บาท
คิดเป็น.....% ของงบอุดหนุนหรือช่วยเหลือชุมชน
 - งบสนับสนุนประเพณี กีฬา และดนตรี... บาท คิดเป็น% ของ
งบอุดหนุนหรือช่วยเหลือชุมชน
 - งบสนับสนุนการสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม.....บาท
คิดเป็น.....% ของงบอุดหนุนหรือช่วยเหลือชุมชน
 - งบสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต..... 50,000.....บาท
คิดเป็น..... 25.....% ของงบอุดหนุนหรือช่วยเหลือชุมชน

- งบประมาณความเสียหายในเบื้องต้นจากผลกระทบที่มีสาเหตุจากโรงไฟฟ้า150,000.....บาท คิดเป็น.....75.....% ของงบอุดหนุนหรือช่วยเหลือชุมชน
- งบอื่นๆตามที่คณะกรรมการกำหนด.....บาท คิดเป็น.....% ของงบอุดหนุนหรือช่วยเหลือชุมชน
- งบสนับสนุนการพัฒนาพลังงานหมุนเวียน.....บาท คิดเป็น.....% ของงบประมาณทั้งหมด
- งบสนับสนุนการจัดทำผังเมืองรวมชุมชน.....บาท คิดเป็น.....% ของงบประมาณทั้งหมด
- งบค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนการพัฒนาชุมชน.....บาท คิดเป็น.....% ของงบประมาณทั้งหมด
- งบค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานอื่นๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด.....บาท คิดเป็น.....% ของงบประมาณทั้งหมด
- งบนำเงินหรือทรัพย์สินไปหาผลประโยชน์อื่นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรบาท คิดเป็น.....% ของงบประมาณทั้งหมด

6. ระเบียบ และ/หรือข้อบังคับที่ใช้ในการดำเนินงานของกองทุน (แนบเอกสาร ง)

7. กองทุนพัฒนาอื่นๆ ในพื้นที่ (ให้กรอกกองทุนพัฒนาอื่นๆที่มีในพื้นที่)

1.-
2.-
3.-

2. การดำเนินงาน

2.1 การจัดสรรงบประมาณตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน ประจำปี....2551.....

รวมโครงการทั้งหมด2..... โครงการ

เป็นจำนวนเงิน217,524..... บาท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

การจัดสรรงบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท)	สัดส่วน (ร้อยละ)	ระยะเวลา
- ให้เงินอุดหนุนหรือเงินช่วยเหลือแก่ชุมชน			
▪ โครงการสนับสนุนการพัฒนาอาชีพ			
ชื่อโครงการ.....	-	-	-
▪ โครงการสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม			
ชื่อโครงการ.....	-	-	-
▪ ประเพณี กีฬา และดนตรี			
ชื่อโครงการ.....	-	-	-
▪ โครงการสนับสนุนการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
ชื่อโครงการ.....	-	-	-
▪ โครงการสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต			
1. โครงการหอกระจายข่าว หมู่ 3 ต.แม่คะ อ.ฝาง	50,000	25	6 เดือน
▪ โครงการบรรเทาความเสียหายในเบื้องต้นจาก ผลกระทบที่มีสาเหตุจากโรงไฟฟ้า			
1. โครงการสร้างวางระบายน้ำ หมู่ 2 ต.แม่คะ อ. ฝาง	150,000	75	6 เดือน
-ให้เงินสนับสนุนการพัฒนาพลังงานหมุนเวียน			
ชื่อโครงการ.....	-	-	-
ชื่อโครงการ.....	-	-	-

การจัดสรรงบประมาณ	จำนวนเงิน(บาท)	สัดส่วน(ร้อยละ)	ระยะเวลา
- ให้เงินสนับสนุนการจัดทำผังเมืองรวมชุมชน ประกอบด้วย ชื่อโครงการ..... ชื่อโครงการ.....	-	-	-
- ให้เงินเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนการพัฒนาชุมชน ในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ชื่อโครงการ..... ชื่อโครงการ.....	-	-	-
- ให้เงินเป็นค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน อื่นๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ชื่อโครงการ..... ชื่อโครงการ.....	-	-	-
- นำเงินหรือทรัพย์สินไปหาผลประโยชน์อื่นตามที่ คณะกรรมการเห็นสมควร ชื่อโครงการ..... ชื่อโครงการ.....	-	-	-
- อื่นๆ ชื่อโครงการ..... ชื่อโครงการ.....	-	-	-

2) รายละเอียดแต่ละโครงการ (แนบเอกสาร จ)

3. ผลการดำเนินงาน

3.1 การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกองทุนให้กับประชาชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า

รายการ	ไม่มี	มี	โดยวิธี
1. สถานะการเงินของกองทุน	-	✓	ตรวจสอบบัญชีกองทุน
2. การพิจารณาอนุมัติโครงการ	-	✓	มีการประชุม
3. รายงานของผู้ตรวจสอบบัญชี	-	✓	คณะกรรมการตรวจสอบ
4. รายงานผลการตรวจสอบภายใน	-	✓	โดยคณะกรรมการ
5. รายงานการประชุมของคณะกรรมการ	-	✓	โดยคณะกรรมการ
6. อื่นๆ.....			

3.2 การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล

✓ มี โดยมีผู้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบ ดังนี้

1. นายชัยสิทธิ์	รัตนชัยสิทธิ์	นายอำเภอฝาง
2. นายสุคำ	อินตะโคตร	กำนัน ต.แม่คะ
3. นายอานนท์	แบนปิง	ต.แม่คะ
4. นายเฉลิมพงศ์	เป็งธินา	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ 2 ต.แม่คะ
5. นายเกษม	ไคว์อุดม	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ 13 ต.แม่คะ
6. นายจันทร์ดิบ	ปี้กาใจ	ต.แม่คะ
7. นายทองสุข	ศรีบุญเรือง	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ 4 ต.แม่คะ
8. นางพรเพ็ญ	คำวัง	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ 3 ต.แม่คะ
9. นายเสรี	กั้ววานกิจ	ผอ.สนง.พลังงาน จ.เชียงใหม่
10. พันเอกอรุณเดช	ครุฑเวช	รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาปิโตรเลียมภาคเหนือ กรมพลังงานทหาร ศูนย์กลางอุตสาหกรรมป้องกัน ประเทศและพลังงานทหาร

4. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

4.1 ปัญหาและอุปสรรค

1. งบประมาณน้อย ยังไม่พอแก่การบริหารใน
2. เวลาสร้างหอกระจายข่าวต้องตั้งสายยาว ยากแก่การที่จะให้ถึงที่ไกลๆได้
3. การก่อสร้างเป็นไปด้วยความล่าช้าเนื่องจากทางโรงไฟฟ้า
4. การก่อสร้างเป็นไปด้วยความ
5. คณะกรรมการกองทุนเล็กๆ ทำด้วยใจรัก และเสียสละไม่มีค่าตอบแทน จึงทำให้บางครั้ง

คณะกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ เพราะติดภารกิจเกี่ยวกับเศรษฐกิจในครัวเรือน ถึงแม้จะครบองค์ประชุม (เกินครึ่ง) แต่ก็ไม่ครบจำนวน 11 คน ทุกครั้งไป

4.2 ข้อเสนอแนะ

1. โครงการนี้ควรมีต่อไป เพราะมีประโยชน์ต่อชุมชนอย่างมาก
2. ควรส่งเสริมงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
3. ควรให้กองทุนใหญ่ สนับสนุน ช่วยเหลือกองทุนที่เล็กกว่า
4. ผู้บริหารโครงการต้องมีรูปแบบที่ชัดเจน สำเร็จรูปที่จะให้คณะกรรมการของแต่ละกองทุน

ส่งเอกสารข้างนี้ได้อย่างถูกต้อง เพราะคณะกรรมการของแต่ละกองทุนมีความรู้ความสามารถที่ไม่เหมือนกัน

5. ควรมีคณะกรรมการเจ้าหน้าที่ส่วนกลางตรวจสอบ ผลกระทบจากโรงไฟฟ้า ก่อนเลิกเก็บเงินเข้ากองทุนว่าชุมชนยังมีผลกระทบ เนื่องจากการผลิตไฟฟ้า อยู่หรือไม่

ภาคผนวก ก

การจัดตั้งกองทุนพัฒนาชุมชนพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า
กรมการพลังงานทหาร อ.ฝาง จ.เชียงใหม่

สำเนา

ประกาศจังหวัดเชียงใหม่

เรื่อง การจัดตั้งกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าโครงการพลังงานทด

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้มีการจัดตั้งกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าโครงการพลังงานทดธารขึ้นในจังหวัดเชียงใหม่ เมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2550 ตามมติคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2550 เพื่อให้การจัดตั้งกองทุนเป็นไปตามแนวทางการจัดตั้งกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าในจังหวัดเชียงใหม่

1. กำหนดให้มีกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าโครงการพลังงานทดธารในจังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 1 กองทุน ได้แก่

1.1 กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าโครงการพลังงานทดธาร

2. กำหนดให้มีที่นรอบโรงไฟฟ้าโครงการพลังงานทดธาร ดังนี้

2.1 ตำบลแม่อังคะ อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

3. การสรรหากรรมการภาคประชาชนและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นทีรอบโรงไฟฟ้าโครงการพลังงานทดธาร

3.1 กำหนดให้มีกรรมการภาคประชาชนในกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าโครงการพลังงานทดธารจำนวน 6 คน ดังนี้

(1) นายสุคำ อินทะโคตร

(2) นายอภิพงษ์ เก่งธินา

(3) นายเกษม ไชยอุดม

(4) นางพวงเพ็ญ คำวารี

(5) นายจันทร์ดิษฐ์ นิกายา

(6) นายทองสุข สวีบุญเรือง

3.2 กรรมการภาครัฐในกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าโครงการพลังงานทดธารจำนวน 3 คน ดังนี้

(1) ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

(2) นายอำเภอฝาง

(3) นายเสวี กิจวานิช

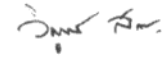
3.3 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากรรมการ
พลังงานทหาร จำนวน 1 คน ดังนี้

(1) นายอนันต์ มานะใจ

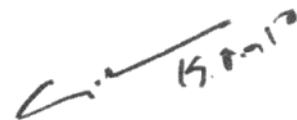
3.4 กรรมการผู้แทนโรงไฟฟ้าในกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากรรมการ
พลังงานทหารจำนวน 1 คน ดังนี้

(1) พันเอกพิสิทธิ์ สิงห์ไชย

ประกาศ ณ วันที่ 14 ธันวาคม 2550



(นายวิบูลย์ สัจจนพงศ์)
ผู้อำนวยการจังหวัดเชียงใหม่



18/12/50
งาน
18/12/50
18/12/50

ภาคผนวก ข

ประกาศเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ
กองทุนพัฒนาชุมชนพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า
เขื่อนแม่งัดสมบูรณ์ชล อ.แม่แตง จ.เชียงใหม่



ประกาศ จังหวัดเชียงใหม่

เรื่อง เปลี่ยนแปลงกรรมการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากรมการพลังงานทหาร

ตามประกาศจังหวัดเชียงใหม่ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๕๑ เรื่อง การจัดตั้งกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า กรมการพลังงานทหาร ได้กำหนดให้มีกรรมการภาคประชาชน กรรมการภาครัฐ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และ กรรมการผู้แทนโรงไฟฟ้า ดังนี้

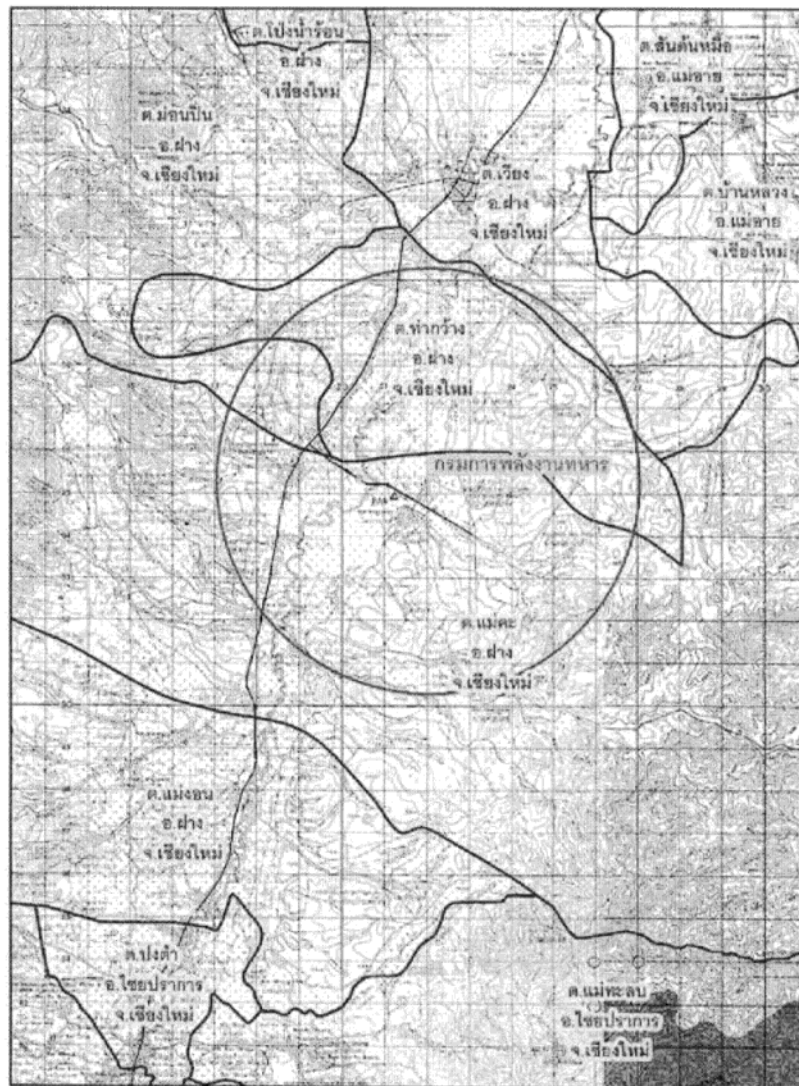
เนื่องจาก ศูนย์พัฒนาโครงการหลวงภาคเหนือ กรมการพลังงานทหาร ได้แจ้งขอเปลี่ยนแปลงกรรมการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ดังนั้น เพื่อให้การบริหารกองทุนเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวบรวมมติของกองทุน จึงขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อกรรมการการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า จาก พันเอก พิชิตชัย สิงหนราไชย เป็น พันเอก อรรถเดช ศรีทเวโว รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาโครงการหลวงภาคเหนือ กรมการพลังงานทหารศูนย์การอุตสาหกรรมป้องกันประเทศและพลังงานทหาร

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๑

(นายไพโรจน์ แสงอำพัน)
รองผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

ภาคผนวก ค

แผนที่พื้นที่รอบชุมชนพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า
กรมการพลังงานทหาร อ.แม่คะ จ.เชียงใหม่



แผนที่แสดงที่ตั้งและรายชื่อของตำบลรอบ กรรมการพลังงานทหาร

ภาคผนวก ง

ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ในการดำเนินงานของกองทุน

**ระเบียบกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า
กรมการพลังงานทหาร**

สืบเนื่องจากคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ ได้มีมติเมื่อวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2550 ให้มีการจัดตั้งกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดหาเงินทุนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า และคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2550 เห็นชอบกับแนวทางดังกล่าว นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของ “กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากรมการพลังงานทหาร” เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามแนวทางที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ จึงเห็นควรให้มีการวางระเบียบในการบริหารกองทุนไว้ดังนี้

**หมวดที่ 1
บททั่วไป**

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า กรมการพลังงานทหาร”
- ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันตราว่าราชกิจจานุเบกษาของกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามในระเบียบนี้แล้ว
- ข้อ 3 ในระเบียบนี้
- “กองทุน” หมายถึง กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากรมการพลังงานทหาร
- “โรงไฟฟ้า” หมายถึง โรงไฟฟ้าของกรมการพลังงานทหาร
- “คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากรมการพลังงานทหาร ที่ได้รับการแต่งตั้งและ/หรือสรรหามาตามระเบียบนี้ และแต่งตั้งจากผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่เรียบร้อยแล้ว

“คณะกรรมการติดตามและประเมินผล” หมายถึง คณะกรรมการที่
คณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ แต่งตั้งเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน

“พื้นที่รอบโรงไฟฟ้า” หมายถึง พื้นที่ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดและคณะกรรมการประกาศ
ให้เป็นพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า

“กรรมกรผู้แทนภาคประชาชน” หมายถึง กรรมกร ที่มาจกภาคประชาชนโดยการ
สรรหาตามระเบียบนี้ ซึ่งต้องไม่เป็นข้าราชการ พนักงานองค์กรของรัฐซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ
ข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือ
กรรมกร ที่ปรึกษา หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

“กรรมกรผู้แทนภาครัฐ” หมายถึง กรรมกรที่ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งจากข้าราชการ
ของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือสมาชิกสภา
ท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่นในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ทั้งนี้ คือมิใช่ผู้แทนจากสำนักงานพลังงานภูมิภาค หรือ
ผู้แทนจากกระทรวงพลังงาน เป็นคณะกรรมการในส่วนนี้ อย่างน้อย 1 ท่าน

“กรรมกรผู้แทนโรงไฟฟ้า” หมายถึง กรรมกรที่เป็นผู้แทนจากโรงไฟฟ้ากรรมกร
พลังงานทหาร

“กรรมกรผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายถึง กรรมกรที่มาจากการสรรหา ร่วมกันของกรรมกร
ผู้แทนภาคประชาชน กรรมกรผู้แทนภาครัฐ และกรรมกรผู้แทนโรงไฟฟ้า

“จังหวัด” หมายถึง จังหวัดเชียงใหม่

“ผู้ว่าราชการจังหวัด” หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

“นายอำเภอ” หมายถึง นายอำเภอฝาง

หมวดที่ 2

วัตถุประสงค์

ข้อ 4 กองทุนนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดสรรเงินทุนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและ
สิ่งแวดล้อมในชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า เพื่อให้มีการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยมีวิธีการดังนี้

- (1) ให้เงินอุดหนุนหรือเงินช่วยเหลือแก่ชุมชนในเรื่อง ดังต่อไปนี้
 - (ก) สนับสนุนการพัฒนาอาชีพ
 - (ข) สนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี กีฬา และดนตรี
 - (ค) สนับสนุนการสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
 - (ง) สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต
 - (จ) บรรเทาความเสียหายในเบื้องต้นจากผลกระทบที่มีสาเหตุจากโรงไฟฟ้า
 - (ฉ) ใดๆตามที่คณะกรรมการกำหนด

- (2) ให้เงินสนับสนุนการพัฒนาพลังงานหมุนเวียน
- (3) ให้เงินสนับสนุนการจัดทำผังเมืองรวมชุมชน
- (4) ให้เงินเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนการพัฒนาชุมชน
- (5) ให้เงินเป็นค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานอื่นๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด
- (6) นำเงินหรือทรัพย์สินไปหาประโยชน์อย่างอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

หมวดที่ 3

ทรัพย์สินและการได้มาซึ่งทรัพย์สิน

- ข้อ 5 กองทุนอาจได้มาซึ่งทรัพย์สินดังต่อไปนี้
- (1) เงินที่ได้รับจากการไฟฟ้าหรือโรงไฟฟ้าตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติกำหนด หรือตามระเบียบที่คณะกรรมการกำกับกิจการพลังงานประกาศกำหนด
 - (2) ดอกผลและผลประโยชน์ใดๆ ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน
 - (3) รายรับอื่นๆ
- ข้อ 6 การใช้จ่ายเงินกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และการบริหารเงินกองทุนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด
- ห้ามไม่ให้ใช้เงินกองทุนในการดำเนินงานค้าซื้อหรือมีแผนการดำเนินงานอยู่แล้วของหน่วยงานราชการ และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวดที่ 4

คณะกรรมการบริหารกองทุน

- ข้อ 7 กองทุนบริหารงานโดย "คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากรมการพลังงานทหาร" ซึ่งประกอบด้วย
- (1) กรรมการผู้แทนภาคประชาชนซึ่งได้มาจากการสรรหาตามข้อ 10
 - (2) กรรมการผู้แทนภาครัฐแต่งตั้งโดยผู้ว่าราชการจังหวัด ตามข้อ 11
 - (3) กรรมการผู้แทนโรงไฟฟ้า ตามข้อ 12
 - (4) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ตามข้อ 13

จำนวนคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยที่กรรมการผู้แทนภาคประชาชนจะต้องมีจำนวนมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ในจำนวนกรรมการผู้แทนภาครัฐต้องมีผู้แทนสำนักงานพลังงานจังหวัดหรือสำนักงานพลังงานภูมิภาคหรือผู้แทนกระทรวงพลังงานจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งท่าน

ข้อ 8 ให้คณะกรรมการประชุมเพื่อคัดเลือกประธานกรรมการ 1 ตำแหน่ง รองประธาน 1 หรือ 2 ตำแหน่ง (ตามความเหมาะสมของจำนวนคณะกรรมการ) เภรียุติก 1 หรือ 2 ตำแหน่ง (ตามความเหมาะสมของจำนวนคณะกรรมการ)

ให้กรรมการซึ่งมาจากสำนักงานพลังงานจังหวัดหรือผู้แทนสำนักงานพลังงานภูมิภาคหรือผู้แทนกระทรวงพลังงานทำหน้าที่เลขานุการ และให้กรรมการซึ่งมาจากผู้แทนโรงไฟฟ้าทำหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและตำแหน่งข้างต้น

ข้อ 9 กรรมการต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) มีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี บริบูรณ์
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) ไม่เป็นผู้มีชื่อเสียในทางสังคม
- (4) กรรมการผู้แทนภาคประชาชน ต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าไม่ต่ำกว่า 2 ปี

ข้อ 10 กรรมการผู้แทนภาคประชาชน ให้มาจากการสรรหา หรือการเลือกตั้ง หรือการเสนอชื่อ หรือวิธีการอื่นใดจากประชาคมหมู่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน หรือคณะบุคคลที่เป็นตัวแทนในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของแต่ละหมู่บ้านในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า หมู่บ้านละ 1 ท่าน มาร่วมประชุมกันเพื่อคัดเลือกตัวแทนให้เหลือ 1 คน เพื่อเป็นกรรมการผู้แทนภาคประชาชน ก่อนหมดวาระของคณะกรรมการชุดปัจจุบัน 30 วัน

ข้อ 11 ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้คัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการผู้แทนภาครัฐจากข้าราชการของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กำนันหรือผู้ใหญ่บ้านในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า โดยให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งก่อนหมดวาระของคณะกรรมการชุดปัจจุบัน 30 วัน

ข้อ 12 ให้โรงไฟฟ้าเสนอชื่อกรรมการผู้แทนโรงไฟฟ้า จำนวน 1 ท่าน เสนอต่อคณะกรรมการชุดปัจจุบัน เพื่อเสนอขอแต่งตั้งแทนกรรมการผู้แทนโรงไฟฟ้าที่จะหมดวาระ ก่อนหมดวาระ 30 วัน

ข้อ 13 ให้กรรมการมีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการประกาศแต่งตั้ง และอาจได้รับการสรรหา หรือแต่งตั้งให้เป็นกรรมการได้อีก

ในกรณีที่กรรมการ หักจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้ดำเนินการสรรหา หรือแต่งตั้ง กรรมการประเภทเดียวกันแทนภายใน สิบห้าวัน นับตั้งแต่วันที่กรรมการนั้นว่างลงและให้ ผู้ได้รับการสรรหา หรือได้รับการแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งแทน อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

ในกรณีวาระของกรรมการที่หักจากตำแหน่งก่อนครบวาระ เหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการสรรหา หรือแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลงก็ได้ และในการนี้ ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่เหลืออยู่

ข้อ 14 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติ ตามข้อ 9
- (4) คณะกรรมการมีมติไม่น้อยกว่าสองในสามให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสียบกพร่อง หรือไม่สุจริตต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ
- (5) กรรมการผู้แทนภาคประชาชน ข้ายกภูมิลำเนาออกจากพื้นที่รอบ โรงไฟฟ้าเกินกว่า หกสิบวัน

ข้อ 15 ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

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

5

- (9) สร้างเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากับโรงไฟฟ้า และประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (10) พิจารณาย้ายพื้นที่ขึ้นนอกตามความเหมาะสม และเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อออกประกาศให้ประชาชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าทราบ
- (11) แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ รวมถึงการว่าจ้างบุคลากร
- (12) ปฏิบัติการอื่นตามที่ระเบียบคณะกรรมการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากรมการพลังงานทหาร นี้ กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

ข้อ 16 การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการ ลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

วิธีการประชุมและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการ กำหนด

ข้อ 17 คณะกรรมการมีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อช่วยเหลือกิจการใดๆ ที่ คณะกรรมการกำหนด คณะกรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้งขึ้น ประกอบด้วยคณะกรรมการ ชั่วคราว และ/หรือคณะกรรมการประจำ ทั้งนี้ คณะกรรมการประจำมีวาระดำรงตำแหน่งตาม ระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 18 คณะกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย
- (2) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 19 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการ หากมิได้มีข้อบังคับกำหนดไว้เป็น อย่างอื่น ให้นำเอาหลักเกณฑ์และวิธีการลงคะแนนเสียงชี้ขาดตามข้อ 16 มาบังคับใช้โดยอนุโลม

หมวดที่ 5
วิธีการขอรับเงินช่วยเหลือจากกองทุน

ข้อ 20 ผู้มีสิทธิขอใช้เงินกองทุน ต้องเป็นบุคคล หรือคณะบุคคล หรือนิติบุคคล หรือส่วนราชการ ในเขตจังหวัด โดยต้องเสนอแผนงาน/โครงการ ต่อคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการกลั่นกรองประจำตำบลตามที่คณะกรรมการแต่งตั้ง

การเสนอแผนงาน/โครงการ ดังกล่าวความวรรคแรก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 21 เมื่อคณะอนุกรรมการกลั่นกรองประจำตำบลพิจารณาแล้วเห็นว่า โครงการ/แผนงาน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน ให้เสนอแผนงาน/โครงการและความเห็นต่อคณะกรรมการ

ข้อ 22 เมื่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติแผนงาน/โครงการแล้ว ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอใช้เงินกองทุนและผู้เกี่ยวข้องทราบ และตั้งบุคคลหรือคณะทำงานขึ้นเพื่อดำเนินงานตามแผนงาน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบนี้ต่อไป

ในการซื้อหรือว่าจ้างตามแผนงาน/โครงการ ที่ได้รับอนุมัติความวรรคแรก ให้บุคคลหรือคณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการเป็นผู้ลงนามเป็นผู้สัญญากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง

ข้อ 23 เมื่อบุคคลหรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รับจัดส่งหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินกองทุนให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างต่อไป

หมวดที่ 6
การเงินและเบิกจ่าย

ข้อ 24 ให้คณะกรรมการ เปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์และกระแสรายวันกับสถาบันการเงินที่เป็นของรัฐหรือธนาคารพาณิชย์ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ในนาม “คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากรมการพลังงานทหาร”

ข้อ 25 ให้คณะกรรมการแต่งตั้งตัวแทนคณะกรรมการ จำนวนหนึ่ง ให้เป็นผู้ลงชื่อร่วมกับกรรมการและเหรัญญิก ในการลงชื่อเพื่อเบิกจ่ายเงินจากบัญชี ในข้อ 24

7

ข้อ 26 ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการมีหน้าที่ดูแลการเบิกจ่ายเงินตามจำนวนที่คณะกรรมการอนุมัติ โดยวิธีการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 27 ให้มีเหรียญกษาปณ์ที่คณะกรรมการมอบหมายเป็นผู้เก็บรักษาเงินของกองทุน

หมวดที่ 7

การตรวจสอบผลการดำเนินงาน

ข้อ 28 การบัญชีของกองทุนให้จัดทำตามหลักสากล ตามแบบและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด และให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และเผยแพร่ให้ชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าและสาธารณชนโดยทั่วไปทราบ

ข้อ 29 ให้มีผู้สอบบัญชีของกองทุน ซึ่งคณะกรรมการเห็นชอบและแต่งตั้งจากบุคคลที่มีความสามารถเป็นที่ยอมรับ โดยได้รับคำตอบแทนตามที่คณะกรรมการเป็นผู้กำหนด ผู้สอบบัญชีมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบบัญชีของกองทุน และรับรองบัญชีงบดุลประจำปี ผู้สอบบัญชีมีสิทธิตรวจสอบบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสอบถามกรรมการ และผู้เกี่ยวข้องในเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และเอกสารดังกล่าว

ข้อ 30 ให้ผู้ตรวจสอบบัญชีตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน และประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของกองทุน และให้แสดงความคิดเห็นเป็นข้อวิเคราะหว่า การใช้เงินดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด และให้ทำบันทึก รายงานผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการ เพื่อเผยแพร่ต่อชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าและสาธารณชนโดยทั่วไป

ข้อ 31 คณะกรรมการต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ โดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบภายในด้วย

คณะกรรมการต้องแต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลที่เห็นสมควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนและการดำเนินงานของคณะกรรมการ ในการนี้ ให้คณะกรรมการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในด้วย

ข้อ 32 ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการเงินตามแบบที่คณะกรรมการติดตามและประเมินผลกำหนด โดยรายงานการเงินดังกล่าวต้องผ่านการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบบัญชีตามข้อ 29 และส่งให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณของทุกปี

หมวดที่ 8 เปิดเคดิต

ข้อ 33 กรณีระเบียบมิได้กำหนดวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนไว้อย่างชัดเจน ให้ใช้ระเบียบทางราชการที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 34 การแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ และอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนด ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ โดยมีมติของที่ประชุมให้อธิปไตยมากกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะแก้ไขได้

ข้อ 35 ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่เป็นผู้รักษาตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนด้วยความเรียบร้อย

บทเฉพาะกาล

ข้อ 36 คณะกรรมการบริหารกองทุนที่แต่งตั้งก่อนระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ ให้มีอำนาจหน้าที่ตามระเบียบนี้จนกว่าจะหมดวาระ แล้วให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. 2551

(นายวิบูลย์ สงวนพงศ์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชน
ในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากรมการพลังงานทหาร

ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุน กรรมการพลังงานทหาร
ว่าด้วยการเสนอ และการพิจารณาอนุมัติโครงการ

สืบเนื่องจากคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ ได้มีมติเมื่อวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2550 ให้มีการจัดตั้งกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดหาเงินทุนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า และคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2550 เห็นชอบกับแนวทางดังกล่าว นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของ “กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า” กรรมการพลังงานทหาร” เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามแนวทางที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ จึงเห็นควรให้มีการวางระเบียบในการบริหารกองทุนว่าด้วยการเสนอ และการพิจารณาอนุมัติโครงการไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบที่เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า” กรรมการพลังงานทหาร”ว่าด้วยการเสนอ และการพิจารณาอนุมัติโครงการ

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายถึง กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า กรรมการพลังงานทหาร

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า กรรมการพลังงานทหาร

“งบประมาณ” หมายถึง รายได้ประจำปี ที่นับตั้งแต่ 1 มกราคม จนถึงวันที่ 31 ธันวาคมของปีก่อนหน้า

ข้อ 4 คณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ในการสำรวจความต้องการของชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าเป็นประจำและต่อเนื่อง ทั้งนี้อาจดำเนินการเองและ/หรือว่าจ้างบุคคลอื่นให้ดำเนินการแทน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ และนำเสนอผลการสำรวจนั้นแก่คณะกรรมการให้รับทราบ

ข้อ 5 คณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รวบรวมและจัดทำแผนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าเสนอเป็นแผนงานประจำปีเพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาและใช้เป็นกรอบการพิจารณาอนุมัติโครงการพัฒนาต่างๆ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการต่อไป

ข้อ 6 ในกรณีมีโครงการเร่งด่วนที่มีความจำเป็นเสนอเข้ามา ให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติได้ โดยไม่ต้องรอบรรจุในแผนงานประจำปี

ข้อ 7 การแก้ไข เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนงานประจำปีให้คณะกรรมการที่ต้องการเปลี่ยนแปลง เสนอเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเสนอพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการต่อไป

ข้อ 8 รอบปีของแผนงาน ให้ยึดรอบปีปฏิทิน คือเริ่มต้นในเดือน มกราคม และสิ้นสุดในเดือน ธันวาคม

ข้อ 9 โครงการที่มีการผูกพันงบประมาณเกินกว่า 1 ปี จะต้องมีงบประมาณรวมไม่เกินร้อยละยี่สิบ ของงบประมาณทั้งปี

ข้อ 10 การอนุมัติโครงการของแต่ละปี ให้อนุมัติได้ไม่เกินร้อยละแปดสิบของงบประมาณที่มีอยู่ ร้อยละสิบให้กันเป็นเงินสะสม ส่วนอีกร้อยละสิบที่เหลือให้ใช้ในโครงการที่เร่งด่วนหรือฉุกเฉินระหว่างปี ทั้งนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน แต่หากเงินส่วนนี้เหลือให้ตกเป็นเงินสะสมประจำปี

ข้อ 11 ประธานกรรมการ มีอำนาจมอบหมายให้กรรมการ หรือแต่งตั้งบุคคล หรือ อนุกรรมการรับผิดชอบในการนำแผนงาน หรือ โครงการไปปฏิบัติให้ได้ผลสำเร็จตามแผนงานนั้นๆ และติดตามผู้ที่ได้รับมอบหมาย มารายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามโครงการหรือแผนงานแก่คณะกรรมการเป็นระยะๆ และสรุปผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการรับทราบเมื่อโครงการหรือ แผนงานนั้นๆ ดำเนินการแล้วเสร็จ

ข้อ 12 ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน ติดตามการดำเนินงานและจัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ เสนอต่อที่ประชุม ทุกแผนงานและทุกโครงการ

ข้อ 13 กรณีเกิดข้อขัดแย้งหรือข้อพิพาทในการดำเนินงานตามโครงการหรือแผนงาน ให้คณะกรรมการประชุม เพื่อหาข้อยุติ และมอบหมายให้กรรมการท่านหนึ่งท่านใด หรือหลายท่าน ดำเนินการตามมติของคณะกรรมการ เพื่อแก้ไขและยุติข้อขัดแย้งหรือข้อพิพาทนั้น โดยเร็ว

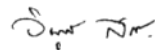
ข้อ 14 กรณีมีข้อร้องเรียนในเรื่องการทุจริตในการใช้เงินของกองทุน ไม่ว่าจะโดยวาจา หรือ หนังสือร้องเรียน ให้ประธานกรรมการ แต่งตั้งอนุกรรมการขึ้นเพื่อตรวจสอบการทุจริตตามข้อร้องเรียน นั้นๆ โดยเร็ว และสรุปผลเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

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

ข้อ 16 รองประธานกรรมการที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่เสนอแผนงานการประชาสัมพันธ์ ประจำปีต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา โดยมีเป้าหมายให้ประชาชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าทราบถึงการ ดำเนินงาน การใช้ประมาณและอื่นๆ ของกองทุน อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง

ข้อ 17 ให้บรรจุแผนตามข้อ 14 และข้อ 15 ลงในแผนงานประจำปีทุกปี และมีการติดตาม ประเมินผลโดยกรรมการติดตาม และประเมินผลฯ เช่นเดียวกับแผนงานและโครงการอื่นๆ

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. 2551



(นายวิบูลย์ สงวนพงศ์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชน

ในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากรมการพลังงานทหาร

**ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุน กรรมการพลังงานทหาร
ว่าด้วย การประชุม**

สืบเนื่องจากคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ ได้มีมติเมื่อวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2550 ให้มีการจัดตั้งกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดหาเงินทุนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า และคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2550 เห็นชอบกับแนวทางดังกล่าว นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของ “กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากรรมการพลังงานทหาร” เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามแนวทางที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ จึงเห็นควรให้มีการวางระเบียบในการบริหารกองทุนว่าด้วยการประชุมไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบที่เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากรรมการพลังงานทหาร” ว่าด้วยการประชุม

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายถึง กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากรรมการพลังงานทหาร

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากรรมการพลังงานทหาร

ข้อ 4 ประธานกรรมการ รองประธาน หรือเลขานุการ มีอำนาจในการเรียกประชุม (โดยจะต้องแจ้งล่วงหน้าให้กรรมการทราบไม่น้อยกว่า 1 วัน) ส่วนกรรมการหากมีเรื่องเร่งด่วนที่จะประชุมให้เสนอเรื่องประชุมต่อประธาน เพื่อเรียกประชุม

ข้อ 5 การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และกรรมการผู้แทนภาคประชาชนต้องเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการภาคประชาชนทั้งหมด จึงถือเป็นองค์ประชุม

ข้อ 6 ถ้าประธานกรรมการ ไม่อยู่ในที่ประชุม ให้รองประธานกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในการประชุม ถ้าประธานและรองประธาน ไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมพิจารณาคัดเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ข้อ 7 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการหนึ่งท่านให้มิตหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่าเทียมกัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

การออกเสียงลงคะแนนของคณะกรรมการ จะเป็นการออกเสียงโดยการแสดงตน หรือการออกเสียงในทางลับให้เป็นดุลยพินิจและมติของคณะกรรมการที่เข้าประชุมในครั้งนั้น และให้ประธานกรรมการเป็นผู้ดำเนินการตามมติที่ประชุม

ข้อ 8 ให้กรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่บันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และส่งรายงานการประชุมให้คณะกรรมการ

ข้อ 9 การประชุมของคณะกรรมการให้ใช้ระเบียบนี้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. 2551

(นายวิบูลย์ สงวนพงศ์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชน

ในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากรมการพลังงานทหาร

ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุน กรรมการพลังงานทหาร
ว่าด้วยการเงินและการบริหารทรัพย์สิน

สืบเนื่องจากคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ ได้มีมติเมื่อวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2550 ให้มีการจัดตั้งกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดหาเงินทุนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า และคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2550 เห็นชอบกับแนวทางดังกล่าว นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของ “กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากรรมการพลังงานทหาร” เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามแนวทางที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ จึงเห็นควรให้มีการวางระเบียบในการบริหารกองทุนว่าด้วยการเงินและการบริหารทรัพย์สินไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบที่เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากรรมการพลังงานทหาร” ว่าด้วยการเงินและการบริหารทรัพย์สิน

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายถึง กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากรรมการพลังงานทหาร

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากรรมการพลังงานทหาร

“เหรียญกษาปณ์” หมายถึง กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นเหรียญกษาปณ์

ข้อ 4 ในการรับเงินทุกประเภทของกองทุนให้กรรมการและเหรียญกษาปณ์ออกใบรับเงินไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 5 เงินรายได้ที่กองทุนได้รับให้นำฝากธนาคาร หรือสถาบันการเงินตามที่คณะกรรมการกำหนด ในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ 6 การเบิกจ่ายเงินต้องผ่านการอนุมัติจากประธาน หลังจากคณะกรรมการตรวจรับงานแล้วเสร็จตามสัญญา ให้กรรมการและเหรียญกษาปณ์ทำใบสำคัญจ่ายตามแบบใบสำคัญจ่ายและรายละเอียดการเบิกจ่าย พร้อมแนบเช็คตั้งจ่ายที่ลงรายละเอียดแล้วให้ประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ตรวจสอบและลงนามในใบสำคัญจ่ายก่อนการจ่ายเงิน

ข้อ 7 การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็คเข้าบัญชี ในนามของผู้มีสิทธิรับเงิน หรือในนามของหน่วยงาน เว้นแต่ในกรณีที่ต้องจ่ายด้วยเงินสด จะต้องจัดทำหลักฐานการจ่ายเงินไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ส่วนการใช้เช็คให้ปฏิบัติดังนี้

(1) การส่งจ่ายเช็คต้องขีดคร่อม ระบุชื่อผู้รับและขีดฆ่าคำว่า "หรือตามคำสั่ง" หรือ "หรือผู้ถือ" ออก ยกเว้นกรณีเบิกมาใช้ เป็นเงินสดย่อย หรือเงินทดรองจ่าย ให้ระบุเช็คในนามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยไม่ขีดคร่อมได้

(2) ให้หัวหน้าผู้เบิก หรือผู้ที่หัวหน้าผู้เบิกมอบหมาย จัดให้มีการควบคุม การใช้และการเก็บรักษาเช็ค

ข้อ 8 หลักฐานการจ่าย หมายถึง หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้รับเงิน ตามข้อผูกพันแล้ว ใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หรือผู้รับเงินออกให้ อย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

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

ข้อ 9 ในการจ่ายเงิน ถ้าผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถรับเงินด้วยตัวเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ได้ แต่ผู้รับเงินแทนจะต้องนำใบมอบอำนาจการรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบ มามอบให้ผู้จ่ายเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 10 การจ่ายเงินรายใด ที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินตามแบบที่แนบท้ายระเบียบนี้ พร้อมเก็บสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงินที่มีการรับรองสำเนาจากผู้รับเงินแล้ว แนบติดด้วยทุกครั้ง

ข้อ 7 การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็คเข้าบัญชี ในนามของผู้มีสิทธิรับเงิน หรือในนามของหน่วยงาน เว้นแต่ในกรณีที่ต้องจ่ายด้วยเงินสด จะต้องจัดทำหลักฐานการจ่ายเงินไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ส่วนการใช้เช็คให้ปฏิบัติตามดังนี้

(1) การสั่งจ่ายเช็คต้องขีดคร่อม ระบุชื่อผู้รับ และขีดฆ่าคำว่า "หรือตามคำสั่ง" หรือ "หรือผู้ถือ" ออก ยกเว้นกรณีเบิกมาใช้เป็นเงินสดย่อย หรือเงินทดรองจ่าย ให้ระบุเช็คในนามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยไม่ขีดคร่อมได้

(2) ให้หัวหน้าผู้เบิก หรือผู้ที่หัวหน้าผู้เบิกมอบหมาย 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 อย่างน้อยสองในสามของผู้มีสิทธิอนุมัติ

ข้อ 9 ในการจ่ายเงิน ถ้าผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถรับเงินด้วยตัวเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ได้ แต่ผู้รับเงินแทนจะต้องนำใบมอบอำนาจการรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบ มามอบให้ผู้จ่ายเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 10 การจ่ายเงินรายใด ที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินตามแบบที่แนบท้ายระเบียบนี้ พร้อมเก็บสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงินที่มีการรับรองสำเนาจากผู้รับเงินแล้ว แนบติดด้วยทุกครั้ง

ข้อ 7 การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็คเข้าบัญชี ในนามของผู้มีสิทธิรับเงิน หรือในนามของหน่วยงาน เว้นแต่ในกรณีที่ต้องจ่ายด้วยเงินสด จะต้องจัดทำหลักฐานการจ่ายเงินไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ส่วนการใช้เช็คให้ปฏิบัติดังนี้

(1) การสั่งจ่ายเช็คต้องขีดคร่อม ระบุชื่อผู้รับ และขีดฆ่าคำว่า "หรือตามคำสั่ง" หรือ "หรือผู้ถือ" ออก ยกเว้นกรณีเบิกมาใช้เป็นเงินสดย่อย หรือเงินทดรองจ่าย ให้ระบุเช็คในนามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยไม่ขีดคร่อมได้

(2) ให้หัวหน้าบัญชี หรือผู้ที่หัวหน้าบัญชี มอบหมาย จัดให้มีการควบคุม การใช้และการเก็บรักษาเช็ค

ข้อ 8 หลักฐานการจ่าย หมายถึง หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้รับเงินตามข้อผูกพันแล้ว ใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หรือผู้รับเงินออกให้ อย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อ สถานที่อยู่ และที่ทำการของผู้รับเงิน
- (2) วันเดือนปี ที่รับเงิน
- (3) รายการแสดงการรับเงินว่าชำระเป็นค่าใช้จ่ายใด
- (4) จำนวนเงินทั้งตัวเลข และตัวอักษร
- (5) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน
- (6) ลายมือชื่อของผู้จ่ายเงิน
- (7) ลายมือชื่อของผู้อนุมัติจ่ายเงิน อย่างน้อยสองในสามของผู้มีสิทธิอนุมัติ

ข้อ 9 ในการจ่ายเงิน ถ้าผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถรับเงินด้วยตัวเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ได้ แต่ผู้รับเงินแทนจะต้องนำใบมอบอำนาจการรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบ มามอบให้ผู้จ่ายเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 10 การจ่ายเงินรายใด ที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินตามแบบที่แนบท้ายระเบียบนี้ พร้อมเก็บสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงินที่มีการรับรองสำเนาจากผู้รับเงินแล้ว แนบติดด้วยทุกครั้ง

ข้อ 11 กองทุนมีบัญชีทรัพย์สินดังนี้

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

(2) ทรัพย์สินไม่หมุนเวียน ได้แก่ เงินลงทุนระยะยาว เป็นต้น

(3) ทรัพย์สินถาวร ได้แก่ ทรัพย์สินอันมีลักษณะคงทนที่มีมูลค่าเกินกว่า 5,000 บาทขึ้นไป ที่ใช้ในการดำเนินงานและใช้ได้นานกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาดำเนินงานปกติ มิได้มีไว้เพื่อขาย เช่นที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง เครื่องจักร เป็นต้น

(4) ทรัพย์สินอื่น ได้แก่ ทรัพย์สินที่ไม่อาจจัดเข้าเป็นทรัพย์สินหมุนเวียน หรือทรัพย์สินถาวรได้ เช่น ทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ เป็นต้น

ข้อ 12 ในกรณีที่มอบ ยกให้ หรือโอนให้ทรัพย์สินใดๆ ให้กับบุคคล หรือองค์กรอื่น หรือเป็นสาธารณกุศล ให้มีใบรับมอบทรัพย์สินนั้นๆ ทุกครั้ง เพื่อใช้ในการดำเนินงานทางบัญชี

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

ข้อ 14 ให้เหรียญกษาปณ์ จัดทำหรือจัดเก็บเอกสารทางการเงิน และทะเบียนทรัพย์สินไว้เป็นหลักฐานให้อยู่ในสภาพที่สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. 2551

(นายวิบูลย์ สงวนพงศ์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชน

ในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าโครงการพลังงานทหาร

ข้อ 11 กองทุนมีบัญชีทรัพย์สินดังนี้

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

(2) ทรัพย์สินไม่หมุนเวียน ได้แก่ เงินลงทุนระยะยาว เป็นต้น

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

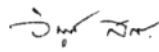
(4) ทรัพย์สินอื่น ได้แก่ ทรัพย์สินที่ไม่อาจจัดเข้าเป็นทรัพย์สินหมุนเวียน หรือทรัพย์สินถาวรได้ เช่น ทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ เป็นต้น

ข้อ 12 ในกรณีที่มีมอบ ยกให้ หรือโอนให้ทรัพย์สินใดๆ ให้กับบุคคล หรือองค์กรอื่น หรือเป็นสาธารณกุศล ให้มีใบรับมอบทรัพย์สินนั้นๆ ทุกครั้ง เพื่อใช้ในการดำเนินงานทางบัญชี

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

ข้อ 14 ให้เหรียญกษาปณ์ จัดทำหรือจัดเก็บเอกสารทางการเงิน และทะเบียนทรัพย์สินไว้เป็นหลักฐานให้อยู่ในสภาพที่สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. 2551



(นายวิบูลย์ สงวนพงศ์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชน

ในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากรมการพลังงานทหาร

**ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุน กรมการพลังงานทหาร
ว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติการพัสดุ**

สืบเนื่องจากคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ ได้มีมติเมื่อวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2550 ให้มีการจัดตั้งกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดหาเงินทุนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า และคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2550 เห็นชอบกับแนวทางดังกล่าว นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของ "กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากรมการพลังงานทหาร" เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามแนวทางที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ จึงเห็นควรให้มีการวางระเบียบในการบริหารกองทุนว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติการพัสดุไว้ดังนี้

- ข้อ 1 การจัดหาพัสดุ ตามระเบียบนี้หมายถึง
 - (1) การจัดซื้อ หรือการทำเอง
 - (2) การจ้างทำของ การจ้างเหมาบริการ และ จ้างขนส่ง
 - (3) การเช่า และ การเช่าซื้อ
- ข้อ 2 พสดุ หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และบริการ
- ข้อ 3 พสดุที่เป็นสินทรัพย์ถาวร หมายถึง สินทรัพย์ถาวรสำเร็จรูป ที่สามารถนำไปใช้งานได้ทันที ตามวัตถุประสงค์ของสินทรัพย์ถาวรมันๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น
- ข้อ 4 ผู้ขาย หมายถึง ผู้จำหน่าย ผู้รับจ้าง ผู้ให้บริการ ผู้ให้เช่า และผู้ให้เช่าซื้อ
- ข้อ 5 เจ้าหน้าที่พัสดุ หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
- ข้อ 6 ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง กรรมการที่คณะกรรมการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้รับผิดชอบตามอำนาจ ดำเนินการเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ 7 ผู้มีอำนาจตรวจรับ หมายถึง กรรมการที่คณะกรรมการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ให้รับผิดชอบ ตามอำนาจดำเนินการเรื่องการตรวจรับ

ข้อ 8 นายหน้า หมายถึง ผู้ขายที่ไม่ได้ประกอบธุรกิจอย่างจริงจัง กล่าวคือ ไม่มีการลงทุนอย่าง เหมาะสมในสถานที่ประกอบการ บุคลากร เครื่องจักร อุปกรณ์ และการเก็บสต็อกจัดจ้าง

ข้อ 9 หลักการในการจัดหาพัสดุ

(1) จัดซื้อจัดจ้างให้มีผลดีแก่กองทุนมากที่สุด โดยคำนึงว่าฝ่ายที่ต้องการพัสดุ จะ ได้รับพัสดุตรงตามความต้องการทั้งในด้านคุณภาพ ราคา จำนวน เวลา และเงื่อนไขอื่นๆ ตามที่ คณะกรรมการกำหนด

(2) จัดซื้อจัดจ้างอย่างมีระบบ ถูกต้องตามหลักวิชาการโดยมีการควบคุมที่รัดกุม

(3) งดติดต่อกับผู้ขายที่มีพฤติกรรมทุจริต หรือส่อไปในทางที่จะก่อให้เกิดการทุจริต

(4) ควรสนับสนุนผลิตภัณฑ์ที่ผลิตในประเทศไทย ซึ่งได้คุณภาพและมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

(5) ควรจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ผลิต ผู้จำหน่าย หรือผู้ประกอบการที่เชื่อถือได้

ข้อ 10 การคัดเลือกผู้ขาย

(1) ให้มีการจัดทำทะเบียนผู้ขาย โดยเจ้าหน้าที่พัสดุ

(2) การคัดเลือกผู้ขายไม่ควรเลือกนายหน้า แต่ควรเลือกผู้ขายที่เป็นผู้ผลิต

ผู้ประกอบการหรือผู้แทนจำหน่าย โดยคำนึงถึงสถานประกอบการ บุคลากร สภาพทางการเงิน ประวัติ การดำเนินงาน ความน่าเชื่อถือ ตลอดจนการเก็บสต็อกสินค้า

(3) เจ้าหน้าที่พัสดุต้องบันทึกประวัติการติดต่อค้าขายกับผู้ขายแต่ละราย เพื่อใช้ ประกอบการตัดสินใจเลือกผู้ขายในอนาคต

ข้อ 11 ประเภทการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

(1) การจัดซื้อจัดจ้างโดยเจ้าหน้าที่พัสดุ

(2) การจัดซื้อจัดจ้างโดยเจ้าหน้าที่อื่นที่มีเจ้าหน้าที่พัสดุที่ต้องการใช้พัสดุนั้น

โดยตรง ซึ่งจะทำได้เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ต้องดำเนินการโดยฉุกเฉินเร่งด่วน หากล่าช้าอาจ

ก่อให้เกิดความเสียหายกับกองทุน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างเป็นลายลักษณ์ อักษรก่อน เป็นกรณีๆ ไป

- (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่หน่วยงานอื่นต้องการใช้พัสดุนั้น สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ประหยัดกว่าหรือให้ผลดีต่อกองทุนมากกว่า โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน เป็นกรณีไป
- (ค) การจัดซื้อจัดจ้างโดยคณะทำงานเฉพาะกิจที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ

ข้อ 12 วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ กระทำได้ 4 วิธีดังต่อไปนี้

- (1) วิธีตกลงราคา คือ การเจรจาตกลงราคาพัสดุกับผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยไม่ต้องเปรียบเทียบราคากับรายอื่นๆ วิธีนี้ใช้เมื่อมีการจัดซื้อจัดจ้างคราวหนึ่งๆ มีวงเงินแต่ละรายการไม่เกิน 30,000 บาท
- (2) วิธีสืบราคา คือ การสอบถามราคาพัสดุไปยังผู้ขายอย่างน้อย 2 ราย เพื่อเปรียบเทียบและเลือกผู้ที่มีข้อเสนอที่ดีที่สุดโดยกระทำได้ 3 ลักษณะดังนี้
- (ก) สืบราคา และ เสนอราคาคู่เดียวฯ ใช้เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างคราวหนึ่งๆ มีวงเงินแต่ละรายการเกิน 30,000 บาท แต่ไม่เกิน 50,000 บาท
- (ข) สืบราคาคู่เดียวฯ แต่เสนอราคาเป็นลายลักษณ์อักษร ใช้เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างคราวหนึ่งๆ มีวงเงินแต่ละรายการเกิน 50,000 บาท แต่ไม่เกิน 80,000 บาท
- (ค) สืบราคาและเสนอราคา เป็นลายลักษณ์อักษร ใช้เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างคราวหนึ่งๆ มีวงเงินแต่ละรายการเกิน 80,000 บาท แต่ไม่เกิน 100,000 บาท
- (3) วิธีสอบราคา คือ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีการออกหนังสือเชิญไปยังผู้ขายให้เสนอราคาโดยการยื่นซองสอบราคา ตามเวลา วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด วิธีนี้ใช้เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างคราวหนึ่งๆ 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 พัสดุที่มีคุณลักษณะจำเพาะ พัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือพัสดุที่ขายทอดตลาด
- (ค) การจัดซื้อจัดจ้างจากต่างประเทศ

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่หน่วยงานอื่นต้องการใช้พัสดุนั้น สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ประหยัดกว่าหรือให้ผลดีต่อกองทุนมากกว่า โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน เป็นกรณีๆ ไป

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างโดยคณะทำงานเฉพาะกิจที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ

ข้อ 12 วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ กระทำได้ 4 วิธีดังต่อไปนี้

(1) วิธีตกลงราคา คือ การเจรจาตกลงราคาพัสดุกับผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยไม่ต้องเปรียบเทียบกับรายอื่นๆ 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 บาท แต่ไม่เกิน 80,000 บาท

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

(3) วิธีสอบราคา คือ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีการออกหนังสือเชิญไปยังผู้ขายให้เสนอราคาโดยการยื่นซองสอบราคา ตามเวลา วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด วิธีนี้ใช้เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างคราวหนึ่งๆ 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) จำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างจากแหล่งเฉพาะ ได้แก่ พัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะ พัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือพัสดุที่ขายทอดตลาด

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างจากต่างประเทศ

- (ง) การจัดซื้อจัดจ้างตามข้อตกลง หรือคำสั่ง หรือมติพิเศษเฉพาะ
- (จ) การจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผล
- (ฉ) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ขาย ในราคาและเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

ข้อ 13 ห้ามแบ่งพัสดุรายการเดียวกัน ออกทำการจัดซื้อจัดจ้างหลายครั้ง หรือจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการใช้ประจำอย่างเดียวกัน ซ้ำกันในช่วงเวลาใกล้ๆ กัน โดยไม่มีเหตุผลอันควร เพื่อหลีกเลี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดวงเงินสูงกว่า

ข้อ 14 การก่อก่อนนี้

- (1) เอกสารก่อก่อนมี 3 ประเภท
 - (ก) ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งแจ้ง
 - (ข) หนังสือสัญญา
 - (ค) เอกสารอื่นๆ ได้แก่ จดหมาย บันทึก ใบเปรียบเทียบราคา ซึ่งผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างอนุมัติให้ใช้แทนใบสั่งซื้อหรือหนังสือสัญญา
- (2) การก่อก่อนนี้ต่อไปนี้มีหนังสือสัญญา
 - (ก) การจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีระยะเวลาส่งมอบตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป
 - (ข) การเช่าและการเช่าซื้อทุกกรณี
- (3) การทำหนังสือสัญญา ยกเว้นได้ในกรณีการก่อก่อนกับหน่วยงานราชการ

ข้อ 15 ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

- (1) คณะกรรมการ โดยกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง ออกใบแจ้งขอจัดซื้อจัดจ้างส่งให้เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้จัดซื้อจัดจ้างดำเนินการตามวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง
- (2) เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารก่อก่อนให้แก่ผู้ขาย
- (3) เจ้าหน้าที่พัสดุดูแลการมอบพัสดุ
- (4) เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับพัสดุดูแลวิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด
- (5) เจ้าหน้าที่พัสดุดูแลตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารประกอบการชำระหนี้
- (6) เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารชำระหนี้ เช่น ใบขอให้อำนาจเงิน หรือใบสำคัญจ่ายให้กรรมการและற்றுบัญชี โดยมีผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างเซ็นอนุมัติแล้ว

- (7) กรรมการและเหรัญญิก ดำเนินการตรวจจ่าย และชำระหนี้ให้ผู้ขายตามขั้นตอนในระเบียบนี้
- (8) เก็บหลักฐานการดำเนินการสำหรับอ้างอิงและตรวจสอบในภายหลัง

ข้อ 16 วิธีปฏิบัติในการคดลงราคา ให้ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ติดต่อด้วยวาจาไปยังผู้ขายรายใดรายหนึ่ง ให้เสนอราคาพัสดุด้วยวาจา
- (2) เปรียบราคาและเงื่อนไขกับผู้ขาย จนได้รับข้อเสนอที่เหมาะสม
- (3) จัดทำเอกสารก่อนนี้ เสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ 17 วิธีปฏิบัติในการสืบราคา

(1) การสืบราคาและการเสนอราคาด้วยวาจา ให้ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการเองหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการดังต่อไปนี้

- (ก) ติดต่อผู้ขายด้วยวาจาอย่างน้อย 2 ราย
- (ข) กรอประวัติจัดซื้อจัดจ้างครั้งก่อน และข้อเสนอที่ได้รับลงในใบเปรียบเทียบราคา

(ค) เปรียบเทียบราคาเฉพาะกรณีที่จำเป็นหรือเห็นสมควร แล้วบันทึกผลการเจรจาลงในใบเปรียบเทียบราคา

(ง) พิจารณาข้อเสนอและบันทึกความเห็น พร้อมทั้งเหตุผลว่าควรรับข้อเสนอของผู้ใดลงในใบเปรียบเทียบราคา แล้วเสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง

(จ) จัดทำเอกสารก่อนนี้เสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง โดยเสนอพร้อมกับใบเปรียบเทียบราคาก็ได้

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

(3) การสืบราคาและการเสนอราคาเป็นลายลักษณ์อักษร

(ก) จัดทำเอกสารการสืบราคาและเสนอให้ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างพิจารณา ลงนาม แล้วส่งให้ผู้ขายที่ได้รับคัดเลือกไว้แล้วอย่างน้อย 2 ราย เพื่อเสนอราคาใส่ซองปิดผนึก หรือเสนอทางโทรสารภายในเวลาที่กำหนด

(ข) การรับใบเสนอราคา ควรลงทะเบียนไว้เป็นหลักฐาน ไม่ควรเปิดซองในกรณีที่เป็นการซองผนึก

(ค) ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง และกรรมการอีก 2 ท่าน ตามที่คณะกรรมการมอบหมายจะเป็นผู้เปิดซองและลงนามในใบเสนอราคาทุกใบเพื่อเป็นหลักฐาน

(ง) ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างกรอกประวัติการจัดซื้อจัดจ้างครั้งก่อนและข้อเสนอที่ได้รับมาใหม่ลงในใบเปรียบเทียบราคาและดำเนินการขั้นต่อไป เช่นเดียวกับ ข้อ 17 (1)

ข้อ 18 วิธีปฏิบัติในการสอบราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารสอบราคา โดยอย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

- (1) คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อและจำนวนที่ต้องการ หรือรูปแบบรายการละเอียดและปริมาณงานที่ต้องการจ้าง ในกรณีที่จำเป็นต้องดูสถานที่ หรือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดสถานที่ วัน เวลาที่นัดหมายไว้ด้วย
- (2) คุณสมบัติของผู้เสนอราคา ซึ่งจะต้องมีอาชีพขายหรือรับจ้างตาม ข้อ 18 (1) โดยให้ผู้เสนอราคาแสดงหลักฐานดังกล่าวด้วย
- (3) ในกรณีที่จำเป็นให้ผู้เข้าเสนอราคาส่งตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือ แบบรูปและรายการละเอียดไปพร้อมกับใบเสนอราคา
- (4) ถ้าจำเป็นต้องมีการตรวจทดลอง ให้กำหนดจำนวนตัวอย่างให้พอแก่การทดลอง และเหลือไว้สำหรับการทำสัญญาด้วย ทั้งนี้ให้มีข้อกำหนดไว้ด้วยว่ากองทุนไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการส่งตัวอย่างนั้น
- (5) สถานที่ติดต่อเกี่ยวกับรูปแบบ รายละเอียดในกรณีที่มีการขาย ให้ระบุราคาขายไว้ด้วย
- (6) ข้อกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคาเสนอราคารวมทั้งสิ้น และราคาต่อหน่วย หรือราคาต่อรายการ (ถ้าทำได้) พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์โดยชัดเจนว่าจะพิจารณาราคารวม หรือราคาต่อหน่วย หรือต่อรายการ ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาให้พิจารณาราคารวม
- (7) แบบใบเสนอราคา ให้กำหนดไว้ด้วยว่าในการเสนอราคาให้ลงราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลข และต้องมีตัวหนังสือกำกับ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ ในการสอบราคาจ้างก่อสร้าง ให้กำหนดแบบบัญชีรายการก่อสร้างตามความเหมาะสมของลักษณะและประเภทของงาน เพื่อให้ผู้เข้าเสนอราคาก่อปริมาณวัสดุและราคาด้วย
- (8) กำหนดระยะเวลาอื่นราคาทำที่จำเป็น และมีเงื่อนไขด้วยว่าของเสนอราคาที่ยื่นและลงทะเบียนรับซองแล้วจะถอนคืนไม่ได้
- (9) กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุ และวันส่งมอบโดยประมาณ (สำหรับการซื้อ) หรือกำหนดวันที่จะเริ่มทำงานและวันเสร็จสิ้นโดยประมาณ(สำหรับการจ้าง)
- (10) กำหนดสถานที่วัน เวลา เปิดซองสอบราคา
- (11) กำหนดให้ผู้เสนอราคาคัดเลือกของเสนอราคาให้เรียบร้อยก่อนยื่น จำนำถึงผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น โดยให้ส่งเอกสารหลักฐานต่างๆ พร้อมจัดทำบัญชีรายการเอกสารเสนอไปพร้อมกับซองราคาด้วย

- (12) ให้ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างและกรรมการเปิดซองซองราคาพิจารณาผลการซองราคา และแจ้งผลให้คณะกรรมการทราบก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- (13) กำหนดเงื่อนไขในการส่งหนังสือที่ถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญา หรือซื้อตกลงเป็นผู้ที่จ้าง
- (14) กำหนดว่าผู้เข้าเสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกัน สัญญาตามชนิดและอัตราตามที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้
- (15) ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ทำหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ทำร่างสัญญา รวมทั้งแบ่งวงงานการจ่ายเงิน เงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี) และอัตราค่าปรับ และขออนุมัติจาก คณะกรรมการก่อนการทำสัญญา
- (16) สงวนสิทธิ์ว่ากองทุนจะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทำงานของกองทุน และ กองทุนทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ ที่จะดัดซื้อหรือจ้าง โดยไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งพิจารณายกเลิกการซองราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ที่จ้าง หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การ เสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริตหรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

ข้อ 19 วิธีปฏิบัติในการประกวดราคา

- (1) หลักการในการประกวดราคา
- (ก) ผู้มีสิทธิ์เข้าประกวดราคาเป็นผู้ขายที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว
 - (ข) ไม่เปิดเผยรายชื่อผู้เข้าประกวดราคา
- (2) ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวน 3 ชุด ดังนี้
- (ก) คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา
 - (ข) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
 - (ค) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- “คณะกรรมการแต่ละชุด” ประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และ อนุกรรมการอีกอย่างน้อย 2 คน
- (3) คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้
- (ก) รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับของไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซองไว้ หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด
 - (ข) ตรวจสอบหลักประกันของร่วมกับกรรมการและเจ้าหน้าที่ และออกใบรับ ให้แก่ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้องให้หมายเหตุในใบรับ และบันทึกในรายงานด้วย กรณี หลักประกันของเป็นหนังสือค่าประกัน ให้ส่งสำเนาหรือหนังสือค่าประกันให้ธนาคารผู้ออกหนังสือค่า ประกันทราบทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนครบด้วย

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

(ง) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคาหรือเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาก่อน เว้นแต่กรณีผู้เสนอราคาขอระหว่างการขอการรับรองระบบคุณภาพ ให้ถือเสมือนราคาพัสดุได้รับการรับรองระบบคุณภาพ

(จ) เปิดซองใบเสนอราคา และอ่านแจ้งราคา พร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้เสนอราคาทุกราย โดยเปิดเผยตามเวลาและสถานที่ที่กำหนด และให้อนุกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับใบเสนอราคาและเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

ในกรณีที่มีการยื่นซองข้อเสนอมูลค่าสูงและข้อเสนอมูลค่าต่ำแยกจากซองข้อเสนอด้านราคา ซึ่งต้องพิจารณาทางเทคนิคและอื่นๆ ก่อน อนุกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาไม่ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง โดยให้เป็นหน้าที่จะต้องดำเนินการต่อไป

(ฉ) ส่งมอบใบเสนอราคาทั้งหมดและเอกสารต่างๆ พร้อมด้วยบันทึกรายงานการดำเนินการต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคานั้นในเวลาเดียวกัน

(4) คณะอนุกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(ก) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่างๆ พักตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูป และรายละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคา

ในกรณีที่ผู้เสนอราคายื่นใบเสนอราคาแยกต่างหากจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้เสนอราคายื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยในการพิจารณาผ่อนปรนให้ผู้เข้าประกวดราคา โดยไม่ตัดผู้เข้าประกวดราคานั้นออก

(ข) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของ หรือจ้างงาน หรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ที่ตรวจสอบแล้ว เสนอให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคายื่นที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด ในกรณีที่ผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธีอื่นของเสนอราคา

(ค) ให้คณะอนุกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับทั้งหมดต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง และเสนอคณะกรรมการพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

(5) คณะอนุกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

(ก) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(ข) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วน ตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือการทดสอบในทางเทคนิค หรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้ความปรึกษาก็ได้

(ค) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขาย หรือวันที่ผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

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

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

(ฉ) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องรีบแจ้งเพื่อแจ้งให้ผู้ขาย หรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการนับแต่วันตรวจพบ

(ช) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดบบางคนไม่ยอมรับพัสดุ โดยความเห็นขัดแย้งไว้ ให้เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาถึงการ

(6) การแจ้งประกวดราคา

(ก) จัดทำใบเสนอราคาให้ประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย ลงนามแล้วส่งให้ผู้ขายอย่างน้อย 3 ราย ก่อนวันกำหนดเปิดซองประกวดราคาอย่างน้อย 7 วัน

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

(7) หลักประกันซองประกวดราคา

(ก) หลักประกันซอง เป็นเงินสด แลกเช็กรับเช็ค หรือค้ำประกันที่ขีดพร้อม ส่งเข้าบัญชีให้กองทุน

(ข) หลักประกันซอง ให้มีวงเงินตั้งแต่ร้อยละ 1 ถึงร้อยละ 5 ของวงเงินรวมของการประกวดราคา

(ค) ให้เก็บหลักประกันซองไว้อยู่ในที่ที่ปลอดภัย โดยอาจนำเข้าบัญชีธนาคารของกองทุน

(ง) ให้คืนหลักประกันซองให้ผู้เข้าประกวดที่ไม่ได้รับเลือกภายใน 7 วัน นับจากวันที่แจ้งผลการประกวดราคา ส่วนผู้เข้าประกวดราคาที่ได้รับเลือกให้คืนหลักประกันซองภายใน 7 วัน หลังจากวันทำหนังสือสัญญา

(8) การตัดสินใจการประกวดราคา

(ก) ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการประกวดราคา กรอกประวัติและ/หรือราคากลางและข้อเสนอของผู้เข้าประกวดทุกรายลงในใบเปรียบเทียบราคา

(ข) เมื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเห็นว่าควรรับข้อเสนอของผู้ใด ให้ระบุไว้ในใบเปรียบเทียบราคาพร้อมเหตุผลประกอบ แล้วนำเสนอผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(9) การแจ้งผลการประกวดราคา

(ก) ให้แจ้งผลการประกวดราคากับผู้ชนะการประกวดราคาเป็นลายลักษณ์อักษรลงนามโดยประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย และแจ้งให้ผู้เข้าประกวดราคาทุกรายทราบภายใน 7 วัน

(ข) ในกรณีตอบรับ ให้จัดทำหนังสือตอบรับลงนามโดยประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย เพื่อให้ผู้เข้าประกวดลงนามรับไว้เป็นหลักฐาน เพื่อยืนยันการผูกพันที่มีต่อกัน

(ค) ในกรณีตอบปฏิเสธเฉพาะรายเท่านั้น

(10) การเลื่อนหรือระงับ หรือยกเลิก การประกวดราคา

(ก) การเลื่อน หรือระงับ การประกวดราคาภายหลังที่ได้ส่งใบประกวดราคาให้ผู้ขายแล้ว ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ลงนามในใบประกวดราคา โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้คณะกรรมการประกวดราคาและผู้ขายทราบ

(ข) การยกเลิกการประกวดราคา แต่ยังมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นอยู่ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างว่าจะประกวดราคาใหม่หรือจะใช้วิธีพิเศษ

ข้อ 20 วิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างวิธีพิเศษ ให้ใช้วิธีการสืบราคาคำขอ 17 ข้อใดข้อหนึ่งก็ได้ โดยผู้จัดซื้อจัดจ้างอาจติดต่อกับผู้ขายเพียงรายเดียว หรือหลายรายก็ได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 21 ไม่ติดต่อกับผู้ขายที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

- (1) รวมหัวกันค้าขาย ร่วมคดโกงกันเสนอราคา
- (2) ทุจริตหรือพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต
- (3) มีสถานภาพทางการเงินไม่มั่นคง
- (4) มีผลงานที่ผ่านมาไม่เป็นที่น่าพอใจ เช่น คุณภาพพัสดุดำกว่าที่กำหนด ส่งงานล่าช้ากว่าที่กำหนด เป็นต้น

ข้อ 22 หลักปฏิบัติในการทำหนังสือสัญญาหรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- (1) ให้ใช้หนังสือสัญญาหรือใบสั่งซื้อสั่งจ้างตามแบบที่กำหนด โดยให้ทำเป็น 2 ฉบับให้ กองทุนเป็นฝ่ายเก็บต้นฉบับและผู้ขายเก็บฉบับ
- (2) เอกสารที่ผู้ขายต้องนำมาประกอบหนังสือสัญญาต้องมีการลงนามรับรองสำเนา ถูกต้อง อันได้แก่
- (ก) สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ฉบับล่าสุดซึ่งควรมีอายุไม่เกิน 6 เดือน
 - (ข) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
 - (ค) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
 - (ง) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงนามในหนังสือสัญญา
 - (จ) อารการแสกนบี
 - (ฉ) เงินประกันการปฏิบัติตามหนังสือสัญญา
 - (ช) หนังสือมอบอำนาจเฉพาะกรณีที่ผู้ลงนามในหนังสือสัญญาเป็นผู้รับมอบ อำนาจจากผู้มอบอำนาจลงนามตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์
- (3) หลักประกันตามหนังสือสัญญา
- (ก) เป็นเงินสด แคลเชียร์เช็ค หรือครีฟที่ขีดคร่อมเข้าบัญชีตั้งจ่ายให้กองทุน หรือ หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ
 - (ข) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาให้เก็บไว้ในที่ปลอดภัย หรือนำเข้าบัญชี ธนาคาร
- (4) ในกรณีที่เป็นิติบุคคล ผู้ขายจะต้องประทับตราสำคัญนิติบุคคลลงในหนังสือ สัญญาและเอกสารประกอบ แต่ในกรณีที่เป็บุคคลธรรมดา ให้ตรวจบัตรประจำตัวประชาชน และถ้ามีอยู่ สมรสก็ควรให้ผู้สมรสลงนามในหนังสือสัญญาด้วย
- (5) การลงนามในหนังสือสัญญา ควรลงนามในเอกสารทุกแผ่น และไม่ควรมีรอยขีด ตบขีดฆ่าหรือแก้ไขข้อความใดๆ ในหนังสือสัญญา แต่หากจำเป็นต้องมี ก็ให้ผู้ลงนามทั้งสองฝ่ายลงนาม กำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ 23 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่จำเป็นต้องจัดทำข้อกำหนด (Specification) ให้อยู่ในดุลพินิจ ของคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ 24 การตรวจรับพัสดุ

- (1) ในการจัดซื้อพัสดุในวงเงินครั้งละไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาท) ไม่ จำเป็นต้องตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ แต่ให้ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ตรวจรับ

(2) ในกรณีที่ต้องมีคณะกรรมการตรวจรับ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีหน้าที่ดังนี้

(ก) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้นหรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงการตรวจรับพัสดุ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย

(ข) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขาย หรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(ค) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ผู้ตรวจรับพัสดุไว้พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบต่อไป ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมามีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(3) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยความเห็นคัดแย้งไว้ ให้เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาสั่งการ แล้วถ้าคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงจะดำเนินการต่อไป

ข้อ 25 การแลกเปลี่ยนพัสดุ ในกรณีที่ต้องแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่คณะกรรมการแต่งตั้งหรือเจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเพื่อเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการ โดยให้มีรายละเอียดประกอบคำเสนอขออนุมัติ ดังนี้

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

ข้อ 26 การเช่า และการให้เช่าทรัพย์สิน การให้เช่าทรัพย์สินของกองทุนให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการเท่านั้น

ข้อ 27 สัญญาและหลักประกัน

(1) การลงนามในสัญญา จัดซื้อจัดจ้าง และการเช่า หรือ การให้เช่าและการแลกเปลี่ยนพัสดุดังระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการและผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเป็นผู้ลงนาม

(2) หนังสือสัญญา หรือข้อตกลงใดๆ ที่ลงนามไว้แล้ว จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่จะมีความจำเป็นโดยต้องไม่ทำให้เสียประโยชน์ หรือหากเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์ให้ชอบนุ้มนิติจากคณะกรรมการ

อนึ่งหากในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือข้อตกลงดังกล่าวโดยมีการเพิ่ม หรือลดวงเงินหรือมีการเพิ่มหรือลดระยะเวลาในการส่งมอบพัสดุ หรือเวลาในการทำงานให้ตกลงพร้อมกันไป

(3) ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการเกินกว่ากึ่งหนึ่งมีอำนาจจะบอกเลิกสัญญา หรือข้อตกลงใดๆ ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างหรือคู่สัญญาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(4) ในกรณีที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง โดยที่ในสัญญา มีการระบุถึงค่าเบี้ยปรับเป็นเงินเกินกว่าร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง 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 หรือก่อนวันใช้ชำระไม่เกิน 3 วันทำการ

(ค) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

(7) ไม่ต้องวางหลักประกันใดๆ ในกรณีที่คู่สัญญาหรือผู้เสนอราคาเป็นส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ

(8) ให้กองทุนคืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันเมื่อ เข้าเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(ก) เมื่อผู้เสนอราคา คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันแล้วแต่กรณี ไม่มีภาระผูกพัน ตามสัญญาหรือข้อตกลงกับกองทุนโดยให้คืนให้ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้น เรียบร้อยแล้ว ส่วนผู้เสนอราคา รายที่เสนอราคาไว้ต่ำสุด (ไม่เกิน 3 ราย) ให้คืนให้เมื่อผู้เสนอราคาได้ หันจากข้อผูกพัน หรือเมื่อทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

(ข) ให้คืนหลักประกันสัญญาแก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันที่พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาอย่างช้าไม่เกิน 15 วัน นับจากวันที่พ้นภาระผูกพันใดๆ แล้ว

(9) สำหรับการจัดหาพัสดุใดๆ ที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความสะดวกพร้อม ให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุที่รับมอบไว้ ทั้งนี้ จะต้องมีการระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคาและในสัญญา

ข้อ 28 การลงโทษผู้ทำงาน

(1) ให้คณะกรรมการและหรือผู้จัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ทำงาน และเวียนหนังสือให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและห้ามทำสัญญานิติกรรมใดๆ กับผู้ทำงานที่มีรายชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน โดยเด็ดขาด เว้นแต่คณะกรรมการจะมีมติอนุมัติให้เพิกถอนชื่อผู้ทำงานรายนั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน

(2) ให้คณะกรรมการและหรือผู้จัดทำรายงานเสนอชื่อบุคคลที่ได้รับการเลือก ผู้จำหน่าย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา หรือผู้รับจ้างช่วงที่ทางราชการอนุญาตให้รับช่วงงานได้เป็นผู้ทำงานแล้วแต่กรณี พร้อมกับเสนอความคิดเห็นของตนให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นผู้ทำงานในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด

(ข) คู่สัญญาหรือผู้รับจ้างที่อนุญาตให้รับช่วงงานได้ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

(ค) พักหรือจ้างทำเกิดข้อบกพร่องขึ้นภายในเวลาที่กำหนดไว้ ในสัญญาหรือข้อตกลง และไม่ได้รับการแก้ไขให้ถูกต้องจากผู้จำหน่าย ผู้รับจ้างหรือคู่สัญญาแล้วแต่กรณี

(ง) ในกรณีของงานก่อสร้างสาธารณะูปโภค หากพบว่ามีพัสดุที่ซื้อมาหรือจ้างทำ หรืองานของผู้รับจ้างช่วงที่อนุญาตให้รับช่วงทำงาน ได้มีข้อบกพร่องหรือไม่ได้มาตรฐานหรือไม่ครบถ้วน และไม่มีการแก้ไขใดๆ ให้ถูกต้องตามสมควร

(3) หากต้องมีเหตุให้สงสัยปรากฏในภายหลังว่า ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานรายหนึ่งหรือหลายรายทั้งที่ได้รับการคัดเลือกและไม่ได้รับการคัดเลือกกระทำการอันเป็นการขัดขวางต่อการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมหรือกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น เสนอเอกสารที่เป็นเท็จหรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน ให้คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาว่าบุคคลดังกล่าว สมควรจัดเป็นผู้ทำงานหรือไม่ พร้อมทั้งให้บุคคลดังกล่าวชี้แจงข้อเท็จจริงต่อคณะกรรมการ ภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งต้องไม่เกิน 15 วัน นับจากวันที่เกิดเหตุสงสัยตามหนังสือแจ้ง

เมื่อคณะกรรมการได้รับคำชี้แจงจากผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ถูกต้องตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้กรรมการและหรือผู้จัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการพร้อมความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการว่าบุคคลดังกล่าวสมควรจัดเป็นผู้ทำงานหรือไม่ หากผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ถูกสงสัยไม่ชี้แจงภายในเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง และมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีการกระทำอันเป็น

การจัดขว้างการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือมีการกระทำโดยไม่สุจริตให้กรรมการและเหรียญกษาปณ์
เสนอคณะกรรมการ พร้อมความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาให้ผู้นั้นเป็นผู้ทำงาน

(4) ในกรณีที่นิติบุคคลถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงาน โดยเกิดจากการกระทำของผู้เป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มอบอำนาจการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นให้
บันทึกไว้บุคคลผู้เกี่ยวข้องดังกล่าวเป็นผู้ทำงานในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานด้วย

ข้อ 29 การควบคุมการจำหน่ายพัสดุ

(1) ห้ามให้อิมพัสดุหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการอื่น ที่มีใช้เพื่อประโยชน์ของกองทุน
หรือชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า

(2) หากจะให้หน่วยงานอื่นอิมพัสดุไปใช้โดยไม่จัดระเบียบนี้ ให้ผู้อิมพัสดุทำหลักฐาน
การอิมพัสดุเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมกับแสดงเหตุผล และกำหนดสิ่งขึ้นทั้งนี้จะต้องได้รับการอนุมัติจาก
คณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเสียก่อน

(3) ผู้อิมพัสดุจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้ หากพัสดุชำรุดเสียหายหรือใช้
การไม่ได้หรือสูญหายไป ผู้อิมพัสดุจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบแก้ไขซ่อมแซมให้สามารถใช้การได้โดยเสีย
ค่าใช้จ่ายเอง หรือชดเชยเป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกันหรือดีกว่าเดิม

(4) เมื่อครบกำหนดอิมพัสดุ ให้กรรมการและเหรียญกษาปณ์ตามพัสดุที่ให้อิมพัสดุไปคืนมาภายใน 15
วัน นับแต่วันครบกำหนด

(5) กรรมการและเหรียญกษาปณ์หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย มีหน้าที่ควบคุมดูแลพัสดุ
กองทุนโดยจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) ทำทะเบียนพัสดุเพื่อควบคุมรายการพัสดุของกองทุนโดยแยกตามชนิด
ของพัสดุพร้อมทั้งจัดเก็บหลักฐานการรับเข้าของพัสดุทุกรายการเพื่อให้ตรวจสอบได้ในภายหลัง

(ข) เก็บรักษาพัสดุทุกรายการอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัยและ
ถูกต้องครบถ้วนตามที่ปรากฏอยู่ในทะเบียน

(6) ผู้ต้องการจะเบิกพัสดุทำเรื่องเพื่อขอเบิกพัสดุตามแบบที่กำหนดโดยผ่านทาง
กรรมการและเหรียญกษาปณ์หรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(7) ผู้จ่ายพัสดุมิหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก และเอกสาร
ประกอบ (ถ้ามี) พร้อมกับทำบันทึกทะเบียนพัสดุทุกครั้งที่มีการจ่ายออกไปและต้องเก็บใบเบิกไว้เป็น
หลักฐานประกอบอย่างครบถ้วน

(8) ให้คณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย เป็นผู้มีสิทธิอนุมัติการเบิกจ่าย
พัสดุ

(9) ให้คณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีใจ
เจ้าหน้าที่พัสดุหนึ่งคนหรือหลายคน ตามความจำเป็น เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการรับ – จ่าย พัสดุในรอบปี
ดำเนินงาน (1 ม.ค. ถึง 31 ธ.ค.) ทุกปี

(10) จากข้อ 29 (9) หากตรวจนับพัสดุแล้วพบว่าพัสดุละเมิดไม่ตรงกับจำนวนใน
บัญชี หรือทะเบียนพัสดุ หรือมีพัสดุชำรุดเสียหาย ให้เจ้าหน้าที่ตรวจนับพัสดุ ทำรายการเสนอต่อ
คณะกรรมการ หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย เพื่อพิจารณาดำเนินการ

(11) จากข้อ 29 (9) หากเจ้าหน้าที่ตรวจนับพัสดุ พบว่ามีพัสดบบางส่วนที่สมควรนำไป
บริจาคต่อ เนื่องจากไม่มีความจำเป็นต้องใช้ หรือหากเก็บไว้จะก่อให้เกิดการสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายโดยเปล่า
ประโยชน์ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจนับ ทำรายการเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไป

(ก) ขาย

(ข) แลกเปลี่ยน

(ค) โอน

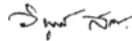
(ง) บริจาค

(12) ในการดำเนินการตามข้อ 29 (11) นั้น ให้คณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการ
มอบหมาย เป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการเป็นกรณีๆ ไป ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สูงสุดของกองทุน

(13) ในกรณีที่มิพัสดุสูญหายโดยไม่ปรากฏผู้รับผิดชอบ หรือผู้รับผิดชอบไม่อาจชี้แจง
ค่าเสียหายได้ หรือไม่อาจดำเนินการตามข้อ 29 (11) ได้ ให้กองทุนตัดจำนวนพัสดุดังกล่าวเป็นศูนย์ โดย
ต้องให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(14) เมื่อดำเนินการตามข้อ 29 (11) และข้อ 29 (13) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ลงบันทึกตัด
จ่ายพัสดุดออกจากทะเบียนทันที พร้อมกับส่งเอกสารที่เป็นหลักฐานให้กรรมการและเหรัญญิกลงบัญชี

ประกาศ ณ วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____



ลงนาม

(_____)

ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชน
ในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากรมการพลังงานทหาร

ภาคผนวก จ

รายละเอียดแต่ละโครงการ

**โครงการสร้างราระบายน้ำ
หมู่บ้านสันป่าก่อ หมู่ที่ 2 ตำบลแม่ทะ
อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่**
.....

1. ชื่อโครงการ โครงการสร้างราระบายน้ำ
2. หน่วยงานดำเนินการ ดำเนินการ โดยชุมชนในหมู่บ้าน
3. วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - 3.1 เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของชุมชนในหมู่บ้านช่วงฤดูฝนเกิดน้ำท่วม
 - 3.2 สร้างเป็นราระบายน้ำ คอนกรีตถาวร โดยจ้างแรงงานชุมชนในหมู่บ้านดำเนินการ
 - 3.3 เพื่อให้พอเพียงกับการระบายน้ำ เพราะถ้าเหมือนเดิมเล็กไม่พอเพียงกับการระบายน้ำ ทำให้น้ำเอ่อท่วมลำเหมืองเข้าสู่หมู่บ้าน
4. เป้าหมายโครงการ
 - 4.1 ดำเนินการสร้างราระบายน้ำขนาดความหนา 0.10 ม. กว้าง 1.20 ม. ลึก 1.00 ม. ยาว 170 ม.
 - 4.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานในการจัดซื้อ/จัดจ้าง
 - 4.3 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบควบคุมการดำเนินงานให้เป็นตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
5. วิธีดำเนินการ
 - 5.1 จัดซื้อวัสดุคอนกรีตสำเร็จ จำนวน 50 ม³
 - 5.2 จัดซื้อวัสดุวอยเมท จำนวน 5 ม้วน
 - 5.3 จ้างแรงงานประชาชนในหมู่บ้านดำเนินงาน
 - 5.4 จัดแรงงานประชาชนออกเป็นกลุ่ม กลุ่มละ 15 คน/วัน หมุนเวียนกันปฏิบัติงาน
6. ระยะเวลาดำเนินงาน
 - เริ่มต้น วันที่ 16 เดือน มกราคม พ.ศ.2552
 - สิ้นสุด วันที่ 30 เดือน มกราคม พ.ศ. 2552
7. สถานที่ดำเนินการ
 - ถัดเหมืองระบายน้ำด้านทิศเหนือ กกต.ศพป.ทท. ห่างจากแนวรั้วของ กกต.ศพป.ทท. และโรงไฟฟ้าพลังงานร่วมศิเขต 2.00 เมตร ตลอดแนวถึงซอย 4 ในหมู่บ้านสันป่าก่อ (ตามแผนผังเอกสาร หมายเลข 1)
8. ประโยชน์ที่ได้รับ
 - 8.1 ทำให้ชุมชนในหมู่บ้านบริเวณซอย 4 ไม่ต้องวิตกกังวลกับภาวะเกิดน้ำท่วมขังอีกต่อไป
 - 8.2 ทำให้ชุมชนในหมู่บ้านได้รับความสะดวกในการสัญจรไปมา
 - 8.3 ทำให้หมู่บ้านสะอาดปราศจากเศษไม้และขยะไหลมาตามน้ำ

8.4 ทำให้ชุมชนในหมู่บ้านมีรายได้เพิ่มเสริมครัวเรือนจากผลประโยชน์ในการรับจ้างทำงาน
สร้างรางระบายน้ำ

9. ประมาณการงบประมาณที่ใช้

งบประมาณที่ดำเนินงานจำนวน 150,000 บาท ตามรายละเอียดที่แนบ (เอกสารหมายเลข 2)

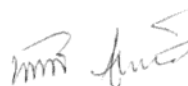
10. ผู้รับผิดชอบโครงการ/เสนอโครงการ

ลงชื่อ 
(นายเจตินพงษ์ เพ็งธินา)

ประธานผู้รับผิดชอบโครงการ/เสนอโครงการ

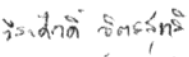
โทร. 08-6114-6453

/ย ช.ค. 51

ลงชื่อ 
(นายณนท กัณชะวงศ์)

กรรมการผู้รับผิดชอบโครงการ

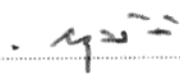
/ย ช.ค. 51

ลงชื่อ 
(นายวิระศักดิ์ จิตตรสุทธิ)

กรรมการผู้รับผิดชอบโครงการ

/ย ช.ค. 51

11. ผู้อนุมัติโครงการ



(นายโพธิ์จรณ์ แสงวงศ์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

สำนักงานพลังงานจังหวัดเชียงใหม่
เลขที่ 1266
วันที่ 8 ธ.ค. 2551
ที่ทำการคณะทำงานหมู่บ้านสันป่าก่อ
หมู่ที่ 2 ตำบลแม่อ้อ อำเภอฝาง
จังหวัดเชียงใหม่ 50110

4 ธันวาคม 2551

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินโครงการสร้างระบบน้ำบ้านสันป่าก่อ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

ตามที่คณะทำงานของหมู่บ้านสันป่าก่อ ได้ร่วมกันประชุมพิจารณาคัดเลือกโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการก่อสร้างนั้น ที่ประชุมลงมติเห็นชอบให้ดำเนินโครงการสร้างระบบน้ำเพื่อแก้ไขปัญหาของหมู่บ้านอันเกิดจากท่อระบายน้ำพองกับปริมาณของน้ำที่ไหล ทำให้เกิดน้ำท่วมในช่วงฤดูฝนเป็นประจำทุกปี

ในการนี้ ทางบ้านสันป่าก่อ ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจำนวน 150,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้ ได้จัดทำรายละเอียดของโครงการตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาโปรดพิจารณาคืนเงินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

154

(นายเฉลิมพงษ์ เป็งธินา)

ประธานผู้รับผิดชอบโครงการ/เสนอโครงการ

โทร.08-6114-6453

เสนอ

- ☐ ผอ.สพท.10
- ☐ ทน.ส่วนวิชาการ
- ☒ ทน.จ. ฝาง
- ☐ ทน.ฝ่ายการนิเทศงาน
- ☐ อื่นๆ.....

จ่าย.....
Jan 2002
86/51

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการเพื่อคัดเลือกโครงการ
หมู่บ้านสันป่าก่อ หมู่ที่ 2 ตำบลแม่ตะ อําเภอฟาง จังหวัดเชียงใหม่
เมื่อ 11 ตุลาคม พ.ศ. 2551
ณ ที่ทำการคณะทำงานหมู่บ้านสันป่าก่อ

เปิดประชุมเวลา 19.40 น.

ประธานที่ประชุม นายเฉลิมพงษ์ เบ็ญจนา ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 2 ได้กล่าวเปิดการประชุมและ
สรุปข้อมูลพื้นฐาน ดังนี้

1. สภาพทั่วไปของหมู่บ้าน

ที่ตั้ง บ้านสันป่าก่อ หมู่ที่ 2 ตำบลแม่ตะ อําเภอฟาง จังหวัดเชียงใหม่ เป็นพื้นที่อยู่ห่างจากอําเภอฟาง
ระยะทาง 12 กม. และห่างจากจังหวัด 145 กม. มีเนื้อที่ 411 ไร่ 10 ตารางวา

2. อาณาเขต

- ทิศเหนือ เขตติดต่อกับหมู่บ้านสันคันทู หมู่ที่ 8 ต.สันทราย พื้นที่ราบ
- ทิศใต้ เขตติดต่อกับถนนหลวงสายฝาง-แม่สรวย พื้นที่ราบ
- ทิศตะวันออก เขตติดต่อกับที่ดิน นสอ.ที่ตั้งกองการกั้นปีโคโรเลียม, และโรงไฟฟ้า
พลังงานร่วมติเขต (ที่รับผลกระทบจากเสียงดังของเครื่องยนต์ผลิตกระแสไฟฟ้า) ของศูนย์พัฒนาปีโคโรเลียม
ภาคเหนือ กรมการพลังงานทหาร พื้นที่ราบเชิงเขา
- ทิศตะวันตก เขตติดต่อกับบ้านสองแควหมู่ที่ 7 ต.สันทราย พื้นที่ราบลุ่ม

3. จำนวนครัวเรือน 252 ครัวเรือน

4. จำนวนประชากรทั้งหมด 838 คน

- ชาย 407 คน
- หญิง 431 คน

5. คณะทำงานของหมู่บ้านรับผิดชอบโครงการสร้างรางระบายน้ำ จำนวน 17 คน ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|------------------|
| 1. นายเฉลิมพงษ์ เบ็ญจนา | ประธาน |
| 2. นายบุญนาค ปัญญาเมืองใจ | รองประธาน |
| 3. นายบุญรัตน์ อินทวงค์ | เลขานุการ |
| 4. นางแสงหัด ใจคำ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 5. นางระนอง ทราชน้อย | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 6. ร.ต.รัชต์ ไซอินทร์ | เหรัญญิก |
| 7. นางจันทร์เพ็ญ ปินดา | ผู้ช่วยเหรัญญิก |
| 8. นายทงศกร ไซลังกา | ปฏิคม |
| 9. นายบุญ คำหัด | ปฏิคม |
| 10. นายบุญส่ง ปรีปัญญา | ปฏิคม |
| 11. นายวิสูตร หน่อคำ | ปฏิคม |

- | | |
|-----------------------------|--------------------------|
| 12. นายสมคิด หน่อใจ | ติดตาม/ควบคุม และตรวจสอบ |
| 13. นายวีระศักดิ์ จิตรสุทธิ | ติดตาม/ควบคุม และตรวจสอบ |
| 14. นายอุดม ถาอินทร์ | ติดตาม/ควบคุม และตรวจสอบ |
| 15. นายเรือง ทรายทอง | ประชาสัมพันธ์ |
| 16. นายสิงห์คำ ธรรมใจ | ประชาสัมพันธ์ |
| 17. นายนนท์ กันธวงค์ | ประชาสัมพันธ์ |
6. ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 3 คน
- | | |
|-----------------------------|---------------|
| 6.1 นายเฉลิมพงษ์ เป็งธินา | ประธานกรรมการ |
| 6.2 นายนนท์ กันธวงค์ | กรรมการ |
| 6.3 นายวีระศักดิ์ จิตรสุทธิ | กรรมการ |
7. ผู้รับผิดชอบในการเปิดบัญชีและเบิกจ่ายเงิน จำนวน 3 คน
- | | |
|-----------------------------|---------------|
| 7.1 ร.ต.ชัชวรัตน์ ไชยอินทร์ | ประธานกรรมการ |
| 7.2 นายบุญนาค ปัญญาเมืองใจ | กรรมการ |
| 7.3 นายสมคิด หน่อใจ | กรรมการ |
8. ผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อ - จัดจ้าง จำนวน 3 คน
- | | |
|---------------------------|---------------|
| 8.1 นายบุญรัตน์ อินทะวงศ์ | ประธานกรรมการ |
| 8.2 นรุตพงศกร ไชยลังกา | กรรมการ |
| 8.3 นายบุญ คำหัด | กรรมการ |
9. ผู้รับผิดชอบในการทำบัญชีค่าใช้จ่าย จำนวน 2 คน
- | | |
|-------------------------|---------------|
| 9.1 นางจันทร์เพ็ญ ปินดา | ประธานกรรมการ |
| 9.2 นางแสงหัด ใจคำ | กรรมการ |
10. ผู้รับผิดชอบในการควบคุมและตรวจสอบผลงาน จำนวน 3 คน
- | | |
|-------------------------|---------------|
| 10.1 นายอุดม ถาอินทร์ | ประธานกรรมการ |
| 10.2 นายบุญส่ง ปรีปัญญา | กรรมการ |
| 10.3 นายวิสูตร หน่อคำ | กรรมการ |

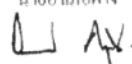
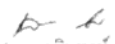
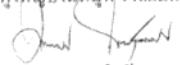
รายชื่อคณะกรรมการกองทุนพัฒนารอบโรงไฟฟ้าพลังงานร่วมดีเซล

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1.	นายสุคำ อินดีะ โคตร	กำนันตำบลแม่คะ (กรรมการ)		
2.	นายเฉลิมพงษ์ เป็งธินา	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 2 (กรรมการ)		
3.	นายจันทร์ดิบ นีกาใจ	กรรมการ		
4.	นายทองสุข ศรีบุญเรือง	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 4 (กรรมการ)		
5.	นายเกษม ไกรอุดม	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 13 (กรรมการ)		
6.	นางพรเพ็ญ คำวัง	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ 3 (ற்றுய்யுக்)		
7.	นายอานนท์ แบนปิง	ผู้ทรงคุณวุฒิ		

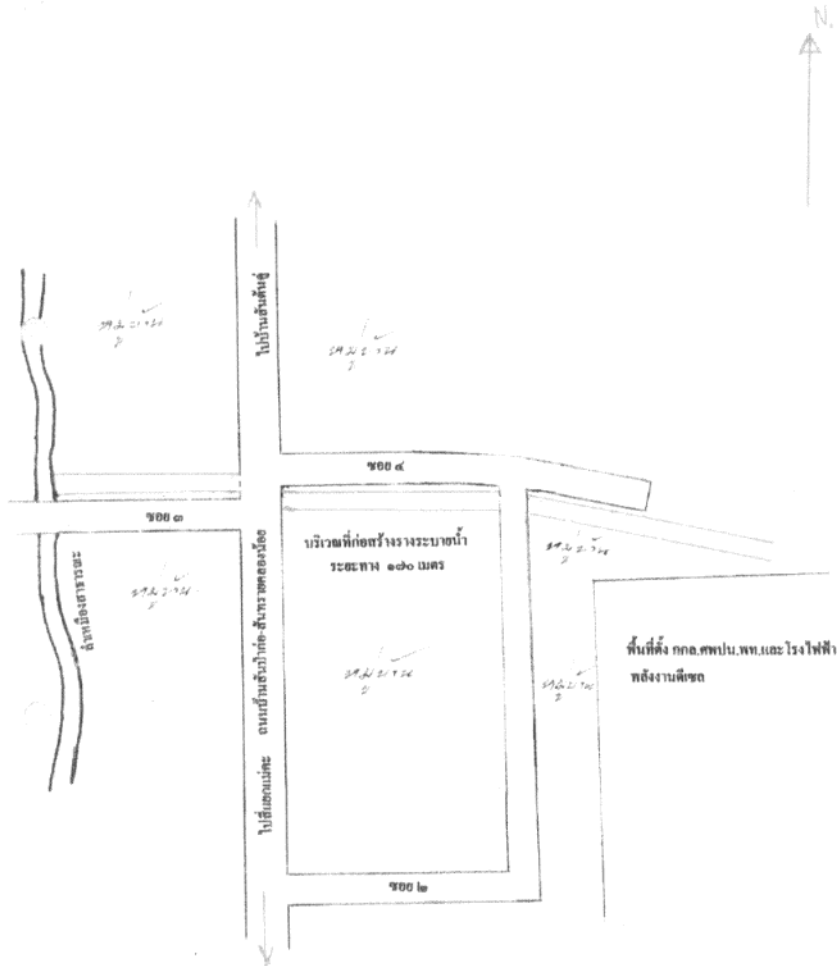
(ลงชื่อ)


(นายเฉลิมพงษ์ เป็งธินา)
ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 2
4 ธ.ค.51

รายชื่อคณะกรรมการกองทุนพัฒนารอบโรงไฟฟ้าพลังงานร่วมติเซด
พิจารณาเห็นชอบโครงการตามท่หมู่ 2 ต.แม่คะ อ.ฝาง จ.เชียงใหม่ เสนอ

1. 
(นายชัยสิทธิ์ รัตนชัยสิทธิ์)
นายก อบจ.ฝาง
2. พันเอก 
(อรรถเดช ครูเวโซ)
รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาปิโตรเลียมภาคเหนือ
กรมการพลังงานทหาร
3. 
(นายเสรี กังวานกิจ)
เขษามุขาร
4. 
(นายสุธา อินตะ โสตร)
กำนันตำบลแม่คะ
5. 
(นายจติพงษ์ เป็งธนา)
ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 2 ต.แม่คะ
6. 
(นายจันทรดิบ นีกาใจ)
กรรมการ
7. 
(นายทองสุข ศรีบุญเรือง)
ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 4 ต.แม่คะ
8. 
(นายเกษม ไกรฤคัม)
ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 13 ต.แม่คะ
9. 
(นางพรเพ็ญ คำวัง)
ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 3 ต.แม่คะ
10. 
(นายอานนท์ แบนปิง)
ผู้ทรงคุณวุฒิ

อ. ๑
 แผนผังแสดงพื้นที่ก่อสร้างรางระบายน้ำ
 บริเวณ ซอย ๔ บ้านสันป่าก่อ หมู่ ๒ ต.แม่ทะ อ.ฝาง จ.เชียงใหม่



หมายเหตุ รางระบายน้ำตามเส้นสีแดง

โครงการสร้างหอกระจายข่าว
หมู่บ้านปแะ หมู่ที่ 3 ตำบลแม่คะ
อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

1. ชื่อโครงการ โครงการหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน

2. หลักการและเหตุผล

2.1 ปัจจุบันเสียงตามสายที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ ให้ชาวบ้าน ได้รับฟังข่าวสาร เป็นเครื่องเก่าที่ใช้มานานนับสิบปี จึงเกิดความชำรุดทรุดโทรมเป็นอย่างมาก ได้ซ่อมแซมมาตลอดใช้การได้ไม่เต็มที่ ชาวบ้านได้รับข่าวสารไม่ทั่วถึง จึงจำเป็นต้องมีหอกระจายข่าวเพื่อให้ชาวบ้านได้รับข่าวสารของทางราชการ และหน่วยงานอื่นๆ อีกทั้งหากเกิดภัยอันตรายขึ้นในหมู่บ้าน ก็ให้หอกระจายข่าวประกาศได้ทันทั่วทั้งที่

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ชาวบ้านได้รับฟังข่าวสารของทางราชการ และหน่วยงานอื่นๆ
2. เมื่อมีกิจกรรมต่างๆภายในหมู่บ้านชาวบ้านจะได้รับทราบอย่างทั่วถึง
3. เมื่อมีภัยอันตรายเกิดขึ้นในหมู่บ้าน จะได้ใช้หอกระจายข่าว เป็นสื่อได้ทันเหตุการณ์

4. สถานที่

- 4.1 อาคารเอนกประสงค์ประจำหมู่บ้าน

5. ระยะเวลาดำเนินการ

- 5.1 ตั้งแต่ได้รับงบประมาณ

6. วิธีดำเนินการ

- 6.1 สร้างหอกระจายข่าว สูง 12 เมตร รูปสามเหลี่ยม
- 6.2 ซื้อเครื่องขยายเสียง

7. เป้าหมาย

- 7.1 เพื่อให้ชาวบ้านได้รับฟังข่าวสารของทางราชการ และหน่วยงานอื่นๆ
- 7.2 เมื่อมีกิจกรรมต่างๆของหมู่บ้านชาวบ้านจะได้รับรู้ และเข้าร่วมกิจกรรม โดยทั่วถึงกัน
- 7.3 เมื่อมีกิจกรรมจากหน่วยงานอื่นๆ ชาวบ้านในหมู่บ้าน และชาวบ้านใกล้เคียงจะได้เข้าร่วมกิจกรรมด้วยกันเพื่อความสามัคคี

8.ผู้รับผิดชอบโครงการ/เสนอโครงการ

ลงชื่อ



(นางพรเพ็ญ คำวัง)

ประธาน

ลงชื่อ



(นายอุดม คำไรย์)

กรรมการ

ลงชื่อ



(นายคิ กัณฑ์เป็ง)

กรรมการ

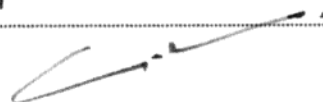
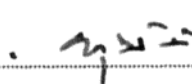
ลงชื่อ



(นายสนธิ์ ทราชคำ)

ที่ปรึกษา

9. ผู้อนุมัติโครงการ



(นายไพโรจน์ แสงภู่วงษ์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

รายชื่อคณะกรรมการกองทุนพัฒนารอบโรงไฟฟ้าพลังงานร่วมดีเซล
พิจารณาเห็นชอบโครงการตามที่หมู่ 3 ค.แม่คะ อ.ฝาง จ.เชียงใหม่ เสนอ

1.

(นายช่อสิทธิ์ รัตนชัยสิทธิ์)
นายอำเภอฝาง

2. พันเอก



(อรรถเดช คุรุเวียง)

รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาปีโตรเลียมภาคเหนือ
กรมการพลังงานทหาร

3.



(นายเสรี กังวานกิจ)

เลขาธิการฯ

4.



(นายสุคำ อินทะโคตร)

กำนันตำบลแม่คะ

5.



(นายเฉลิมพงษ์ เบ็งธินา)

ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 2 ค.แม่คะ

6.



(นายจันทร์ดิบ บัณฑิต)

กรรมการ

7.



(นายทองสุข ศรีบุญเรือง)

ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 4 ค.แม่คะ

8.



(นายเกษม ไตรอุดม)

ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 13 ค.แม่คะ

9.



(นางพรเพ็ญ คำวัง)

ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 3 ค.แม่คะ

10.



(นายอานนท์ แบนปิง)

ผู้ทรงคุณวุฒิ

รวมการประมาณราคาทำก่อสร้าง : ก่อสร้างหอกระจายข่าวประชาชน

สถานที่ก่อสร้าง : หมู่ที่ 3 บ้านป่าแฉะ ตำบลแม่ตะ อําเภอสว่าง จังหวัดเชียงใหม่

ประมาณการโดย : นายวิสิทธิ์ อินตะ

เมื่อ : 19 ธันวาคม 2551

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาวัสดุสิ่งก่อสร้าง		ค่าแรงงาน		ค่าวัสดุและแรงงาน	หมายเหตุ
				ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน		
1	หมวดงานโครงสร้าง								
1.1	เครื่องขยายเสียงหอกระจายข่าว	1.00	ชุด	13800.00	13,800.00			13,800.00	
1.2	ลำโพงแบบ(A21)พร้อมตู้โวลุ่มในตู้	7.00	ชุด	1480.00	10,360.00			10,360.00	
1.3	ไมโครโฟนประเภทพร้อมเข้ตั้ง	1.00	ชุด	1850.00	1,850.00			1,850.00	
1.4	ถักคัง	7.00	ชุด			350.00	2,450.00	2,450.00	
2	หมวดงานหอกระจายข่าว								
2.1	เสาหอกระจายข่าว สูง 12 ม. พร้อมติดตั้ง								
2.2	เหล็กเป็นรูปแป้นคด 1 นิ้ว	12.00	เส้น	450.00	5,400.00			5,400.00	
2.3	เหล็ก RB 12 มม.	20.00	เส้น	200.00	4,000.00			4,000.00	
2.4	เหล็ก RB 6 มม.	5.00	เส้น	144.00	720.00			720.00	
2.5	จวดัดงา	10.00	กก.	100.00	1,000.00			1,000.00	
2.6	ลวดเชื่อม	3.00	กก.	140.00	420.00			420.00	
2.7	ไฟเบอร์	1.00	แผ่น	500.00	500.00			500.00	
2.8	สายไฟ	1	ชุด	5000.00	5,000.00			5,000.00	
	รวม								
	(ตัวอักษร)							ยอดรวมไป	45,500.00

สถานที่เห็นพินิจรับรอง

ลงชื่อ :  ผู้ประมาณราคา

นายวิสิทธิ์ อินตะ

สถานที่ก่อสร้าง :	หมู่ที่ 3 บ้านเป้งแะ ตำบลแมละ อำเภอปาง จังหัดเชียงใหม่	แบบเลขที่ :	0
ส่วนงาน :	0	หน่วยงาน :	0
ประมาณการโดย :	นายสิทธิ อินตะ	เมื่อ :	19 ธันวาคม 2551

[illegible]

นางสาวกนกพร กุศลรัตน์

ผู้ประมวลราคา

นายวิสิทธิ์ อินตะ

ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 3
ตำบลแม่คะ อำเภอฝาง
จังหวัดเชียงใหม่

๑๓ ธันวาคม พ.ศ. 2551

เรื่อง ขออนุมัติโครงการจัดตั้งหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน

เรียน ท่านผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ (ผ่านคณะกรรมการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบ
โรงไฟฟ้าฯ)

เนื่องจากบ้านป่าแฉะ หมู่ที่ 3 ตำบลแม่คะ อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ ยังขาดหอกระจาย
ข่าวที่จะประชาสัมพันธ์ให้ชาวบ้าน ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง และเสียงตามสายที่มีอยู่
ในขณะนี้ เป็นเครื่องเก่าที่ใช้มานาน มีการเสียบ่อยๆ ทำให้ชาวบ้านได้รับข่าวสารทางราชการ และ
หน่วยงานอื่นๆ อย่างล่าช้า ดังนั้นแล้ว ทางผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน กรรมการหมู่บ้านทุกฝ่าย
จึงได้ประชุมเพื่อพิจารณาคัดเลือกโครงการ เพื่อขอรับการสนับสนุน ในการสร้างหอกระจายข่าว
ประจำหมู่บ้าน ที่ประชุมมีมติ เห็นชอบให้สร้างหอกระจายข่าว

ในการนี้ บ้านป่าแฉะขอรับการสนับสนุนงบประมาณ 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)
ทั้งนี้ ได้จัดทำรายละเอียดของโครงการตามที่แนบมาพร้อมนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

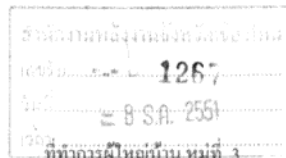
ขอแสดงความนับถือ



(พรเพ็ญ คำวัง)

ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 3

ตำบลแม่คะอำเภอฝางจังหวัดเชียงใหม่



ตำบลแม่ทะ อำเภอสอง
จังหวัดเชียงใหม่

วันที่ 4 เดือนธันวาคม พ. ศ. 2551

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินสนับสนุนโครงการจัดตั้งหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน
เรียน ท่านผู้ว่าราชการ จังหวัดเชียงใหม่

เนื่องจากบ้านป่าแะ หมู่ที่ 3 ตำบลแม่ทะ อำเภอสอง จังหวัดเชียงใหม่ ยังขาดหอกระจาย
ข่าวที่จะประชาสัมพันธ์ให้ชาวบ้านได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง และเสียงตามสายที่มีอยู่
ในขณะนี้ เป็นเครื่องเก่าที่ใช้นาน มีเสียงเบาๆ ทำให้ชาวบ้าน ได้รับข่าวสาร ของทางราชการ
และหน่วยงานอื่น ๆ อย่างล่าช้า ดังนั้นแล้ว ทางผู้ใหญ่ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน กรรมการหมู่บ้านทุกฝ่ายจึง
ได้ประชุม เพื่อพิจารณา คัดเลือกโครงการ เพื่อขอรับการสนับสนุน งบประมาณในการสร้างหอ
กระจายข่าวประจำหมู่บ้าน ที่ประชุมมีมติ เห็นชอบให้สร้างหอกระจายข่าว เพื่อชาวบ้านจะได้รับ
ข่าวสารอย่างทั่วถึงกัน

ในการนี้ บ้านป่าแะได้รับงบประมาณ 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้ได้จัดทำ
รายละเอียดของโครงการตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(พรเพ็ญ คำวัง)

ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 3 ตำบลแม่ทะ อำเภอสอง จังหวัดเชียงใหม่

เสนอ

- ☐ ผอ.สท.ภ.๑๐
- ☐ ทน.ส่วนวิชาการ
- ☒ ทน.จ. ๕๕๖/๒๕๕๑
- ☐ ทน.ฝ่ายการบริหารงานทั่วไป
- ☐ อื่นๆ.....

๕ ธ.ค. ๕๑

บันทึกการรายงานการประชุมคณะกรรมการเพื่อคัดเลือกโครงการ
บ้านป่าแม่ หมู่ที่ 3 ตำบลแม่คะ อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่
เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2551
ณ ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 3

เปิดประชุมเวลา 19.00 น.

ประธานที่ประชุม นางพรเพ็ญ คำวัง ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 3 ได้กล่าวเปิดประชุมและ
สรุปข้อมูลพื้นฐาน ดังนี้

1. สภาพทั่วไปของหมู่บ้าน

ที่ตั้ง บ้านป่าแม่หมู่ที่ 3 ตำบลแม่คะ อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ เป็นเนินเขาและที่
ราบต่ำ พื้นที่ป่าไม้สมบูรณ์

2. อาณาเขต

- ทิศเหนือ เขตติดต่อกับหมู่บ้านสันป่ากอ หมู่ที่ 2
- ทิศใต้ เขตติดต่อกับหมู่บ้านห้วยไคร้ หมู่ที่ 5
- ทิศตะวันออก เขตติดต่อกับหมู่บ้านหนองบัวคำ หมู่ที่ 4
- ทิศตะวันตก เขตติดต่อกับหมู่บ้านหนองบวกช้าง หมู่ที่ 13 และบ้านแม่คะ หมู่ 1

3. จำนวนครัวเรือน 116 ครัวเรือน

4. จำนวนประชากรทั้งหมด 359 คน

- ชาย 165 คน
- หญิง 192 คน

5. คณะทำงานของหมู่บ้าน รับผิดชอบโครงการสร้างหอกระจายข่าว 7 คน

ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|------------------------|------------------|
| 5.1 | นางพรเพ็ญ คำวัง | ประธาน |
| 5.2 | นายสุชาติ เป่ากุล | รองประธาน |
| 5.3 | น.ส. วรชาภรณ์ ชุ่มศิริ | เลขานุการ |
| 5.4 | นางบัวเชยวินมุล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 5.5 | นายอุดม คำไรย์ | เหรัญญิก |
| 5.6 | นายดี กันทะเป็ง | ปฏิคม |
| 5.7 | นายสำราญ เพลียอินทร์ | ติดตาม/ควบคุม |

6. ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 3 คน

6.1 นางพรเพ็ญ คำวัง	ประธานกรรมการ
6.2 นายอุดม คำไร่ชัย	กรรมการ
6.3 นายดี กันทะเป็ง	กรรมการ

7. ผู้รับผิดชอบในการเปิดบัญชีเบิกจ่าย จำนวน 3 คน

7.1 นายอุดม คำไร่ชัย	ประธานกรรมการ
7.2 น.ส.วริษาภรณ์ ชุ่มศิริ	กรรมการ
7.3 นายดี กันทะเป็ง	กรรมการ

8. ผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 2 คน

8.1 นายสุชาติ เป่ากุล	ประธานกรรมการ
8.2 นายสำราญ เพ็ญอินทร์	กรรมการ

9. ผู้รับผิดชอบในการทำบัญชีค่าใช้จ่าย จำนวน 2 คน

9.1 นางบัวเช็ด รินมูล	ประธานกรรมการ
9.2 น.ส.วริษาภรณ์ ชุ่มศิริ	กรรมการ

10. ผู้รับผิดชอบในการควบคุมและตรวจสอบผลงาน จำนวน 3 คน

10.1 นายสำราญ เพ็ญอินทร์	ประธานกรรมการ
10.2 นายสุชาติ เป่ากุล	กรรมการ
10.3 นายอุดม คำไร่ชัย	กรรมการ

ใบเสนอราคา

วิทยุเสนอ ใบเสนอ วิทยุงานขาย	ร้านเบเกอรี่ข้าวต้ม (ข้างไปรษณีย์ อ.ฝาง) โทร.053-453214 K. 081-8837548	ใบเสนอราคา 1201 วันที่ 12-51
------------------------------------	---	---------------------------------

ทางร้านขอขอบคุณที่ท่านให้ความไว้วางใจในการใช้บริการ หรือจะเลือกใช้บริการของทางร้านฯ และมี-
 ความยินดีที่จะขอเสนอราคาและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวน	รวมเงิน
1	ข้าวเหนียวห่อหอยทอด	13800	1ค	13800
2	ข้าวเหนียวห่อหอยทอด	1480	70ค	10360
3	ข้าวเหนียวห่อหอยทอด	1850	15ค	1850
4	ข้าวเหนียวห่อหอยทอด	350	70ค	2450
			รวม	28460

(ชื่อนร)	มูลค่าสินค้า ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% จำนวนเงินรวม
----------	--

ทางร้านขอเป็นอย่างต่ำจะให้บริการให้ท่านได้ ลงชื่อ ผู้เสนอราคา	ยื่นราคาภายใน 30 วัน กำหนดส่งของภายใน 10 วัน (นับจากวันที่สั่งซื้อ)
---	---

บันทึกการรายงานการประชุมคณะกรรมการเพื่อคัดเลือกโครงการ
หมู่บ้านสันป่าก่อ หมู่ที่ 2 ตำบลแม่คะ อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่
เมื่อ 11 ตุลาคม พ.ศ. 2551
ณ ที่ทำการคณะทำงานหมู่บ้านสันป่าก่อ

เปิดประชุมเวลา 19.40 น.

ประธานที่ประชุม นายเฉลิมพงษ์ เบ็ญจนา ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 2 ได้กล่าวเปิดการประชุมและ
สรุปข้อมูลพื้นฐาน ดังนี้

1. สภาพทั่วไปของหมู่บ้าน

ที่ตั้ง บ้านสันป่าก่อ หมู่ที่ 2 ตำบลแม่คะ อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ เป็นพื้นที่อยู่ห่างจากอำเภอฝาง
ระยะทาง 12 กม. และห่างจากจังหวัด 145 กม. มีเนื้อที่ 411 ไร่ 10 ตารางวา

2. อาณาเขต

- ทิศเหนือ เขตติดต่อกับหมู่บ้านสันตันดู หมู่ที่ 8 ต.สันทราย พื้นที่ราบ
- ทิศใต้ เขตติดต่อกับถนนหลวงสายฝาง-แม่สรวย พื้นที่ราบ
- ทิศตะวันออก เขตติดต่อกับที่ดิน นสท.ที่ตั้งกองการกั้นปีโตรเลียม และโรงไฟฟ้า
พลังงานร่วมติเชล (ที่รับผลกระทบจากเสียงดังของเครื่องยนต์ผลิตกระแสไฟฟ้า) ของศูนย์พัฒนาปิโตรเลียม
ภาคเหนือ กรมการพลังงานทหาร พื้นที่ราบเชิงเขา

- ทิศตะวันตก เขตติดต่อบ้านสองแควหมู่ที่ 7 ต.สันทราย พื้นที่ราบลุ่ม

3. จำนวนครัวเรือน 252 ครัวเรือน

4. จำนวนประชากรทั้งหมด 838 คน

- ชาย 407 คน
- หญิง 431 คน

5. คณะทำงานของหมู่บ้านรับผิดชอบโครงการสร้างระบบน้ำ จำนวน 17 คน ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|------------------|
| 1. นายเฉลิมพงษ์ เบ็ญจนา | ประธาน |
| 2. นายบุญนาท ปิณฑาเมืองใจ | รองประธาน |
| 3. นายบุญรัตน์ อินทะวงศ์ | เลขานุการ |
| 4. นางแสงหล้า ใจคำ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 5. นางระนอง ทรายน้อย | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 6. ร.ต.ชัยรัตน์ ไชยอินทร์ | เหรัญญิก |
| 7. นางจันทร์เพ็ญ ปินตา | ผู้ช่วยเหรัญญิก |
| 8. นายพงศกร ไชยลังกา | ปฏิคม |
| 9. นายบุญ คำหล้า | ปฏิคม |
| 10. นายบุญส่ง ปรีปัญญา | ปฏิคม |
| 11. นายวิสูตร หน่อคำ | ปฏิคม |

- | | |
|-----------------------------|--------------------------|
| 12. นายสมคิด หน่อใจ | ติดตาม/ควบคุม และตรวจสอบ |
| 13. นายวีระศักดิ์ จิตรสุทธิ | ติดตาม/ควบคุม และตรวจสอบ |
| 14. นายอุดม ถาวรอินทร์ | ติดตาม/ควบคุม และตรวจสอบ |
| 15. นายเรือง ทรายทอง | ประชาสัมพันธ์ |
| 16. นายสิงห์คำ ธรรมใจ | ประชาสัมพันธ์ |
| 17. นายณนัท กันธะวงศ์ | ประชาสัมพันธ์ |
6. ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 3 คน
- | | |
|-----------------------------|---------------|
| 6.1 นายเฉลิมพงษ์ เบ็ญจินา | ประธานกรรมการ |
| 6.2 นายณนัท กันธะวงศ์ | กรรมการ |
| 6.3 นายวีระศักดิ์ จิตรสุทธิ | กรรมการ |
7. ผู้รับผิดชอบในการเปิดบัญชีและเบิกจ่ายเงิน จำนวน 3 คน
- | | |
|----------------------------|---------------|
| 7.1 ร.ด.ชัยรัตน์ ไชอินทร์ | ประธานกรรมการ |
| 7.2 นายบุญนาค ปัญญาเมืองใจ | กรรมการ |
| 7.3 นายสมคิด หน่อใจ | กรรมการ |
8. ผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อ - จัดจ้าง จำนวน 3 คน
- | | |
|---------------------------|---------------|
| 8.1 นายบุญรัตน์ อินทะวงศ์ | ประธานกรรมการ |
| 8.2 นายพงศ์กร ไชอลังกา | กรรมการ |
| 8.3 นายบุญ คำหล้า | กรรมการ |
9. ผู้รับผิดชอบในการทำบัญชีค่าใช้จ่าย จำนวน 2 คน
- | | |
|-------------------------|---------------|
| 9.1 นางจันทร์เพ็ญ ปินดา | ประธานกรรมการ |
| 9.2 นางแสงหล้า ใจคำ | กรรมการ |
10. ผู้รับผิดชอบในการควบคุมและตรวจสอบผลงาน จำนวน 3 คน
- | | |
|-------------------------|---------------|
| 10.1 นายอุดม ถาวรอินทร์ | ประธานกรรมการ |
| 10.2 นายบุญส่ง ปรีปัญญา | กรรมการ |
| 10.3 นายวิสูตร หน่อคำ | กรรมการ |

รายชื่อคณะกรรมการกองทุนพัฒนารอบโรงไฟฟ้าพลังงานร่วมดีเซล

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1.	นายสุคำ อินตะโคตร	กำนันตำบลแม่กะ (กรรมการ)		
2.	นายเฉลิมพงษ์ เป็งธินา	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 2 (กรรมการ)		
3.	นายจันทร์ดิบ บั๊กใจ	กรรมการ		
4.	นายทองสุข ศรีบุญเรือง	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 4 (กรรมการ)		
5.	นายเกษม ไกรอุดม	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 13 (กรรมการ)		
6.	นางพรเพ็ญ คำวัง	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ 3 (เหรัญญิก)		
7.	นายอานนท์ แบนปิง	ผู้ทรงคุณวุฒิ		

ภาคผนวก ช

รูปภาพการดำเนินโครงการ









