

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช จำกัด  
ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2559



อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช จำกัด ข้อ 79(8) และข้อ 107(11) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 35 ครั้งที่ 8/2559 วันที่ 25 สิงหาคม 2559 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช จำกัด ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2559 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช จำกัด ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2559

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 25 สิงหาคม 2559 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช จำกัด ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2552 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวดที่ 1

บททั่วไป

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช จำกัด

“ประธานกรรมการดำเนินการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช จำกัด

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายถึง คณะกรรมการอำนวยการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช จำกัด รวมทั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการ

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช จำกัด

“พัสดุ” หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

“การซื้อ” หมายถึง การซื้อพัสดุทุกชนิด ทั้งที่มีการติดตั้ง ทดลอง และบริการที่เกี่ยวข้องอื่นๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” หมายถึง การจ้างทำของ และการรับขน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ แต่ไม่รวมถึงการจ้างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์

## หมวดที่ 2 การซื้อหรือการจ้าง

ข้อ 5. การซื้อหรือการจ้างในวงเงินครั้งละไม่เกิน 20,000 บาท ให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้อนุมัติการซื้อหรือการจ้าง

ข้อ 6. การซื้อหรือการจ้างที่มีวงเงินเกินกว่าครั้งละ 20,000 บาท แต่ไม่เกิน 100,000 บาท ให้ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการอนุมัติและแต่งตั้งกรรมการ ประกอบด้วยคณะกรรมการดำเนินการและเจ้าหน้าที่ อย่างน้อย 3 คน เป็นคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้าง โดยเสนอประธานกรรมการลงนามแต่งตั้ง การซื้อหรือการจ้างให้มีการเสนอราคาจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างอย่างน้อย 3 ราย แล้วเสนอที่ประชุมอำนวยการอนุมัติ

ข้อ 7. การซื้อหรือการจ้างที่มีวงเงินเกินกว่าครั้งละ 100,000 บาท ขึ้นไป ให้ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการอนุมัติและแต่งตั้งกรรมการ ประกอบด้วยคณะกรรมการดำเนินการและเจ้าหน้าที่ อย่างน้อย 3 คน เป็นคณะกรรมการการซื้อหรือการจ้าง โดยเสนอประธานกรรมการลงนามแต่งตั้งและให้มีการเสนอราคาจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างอย่างน้อย 3 ราย แล้วเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 8. การซื้อหรือการจ้างทำได้ 4 วิธี คือ

(1) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาไม่เกิน 500,000.00 บาท

(2) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 500,000.00 บาท แต่ไม่เกิน 1,000,000.00 บาท

(3) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 1,000,000.00 บาท

วิธีกรณพิเศษ ได้แก่การซื้อหรือการจ้างที่มีความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ให้ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจกำหนดวิธีซื้อหรือการจ้างตามความเหมาะสมเป็นกรณีพิเศษได้

ข้อ 9. ในการซื้อหรือการจ้างของสหกรณ์ หากมีความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ที่ประชุมคณะกรรมการการซื้อหรือการจ้าง อาจเสนอให้แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะกรณีร่วมเป็นกรรมการในการซื้อหรือการจ้างในคราวนั้นๆ ด้วยก็ได้

## หมวดที่ 3 การตรวจรับพัสดุ

ข้อ 10. การซื้อหรือการจ้าง ตาม ข้อ5 ข้อ6 ข้อ7 ให้มีการตรวจรับพัสดุหรือตรวจการจ้างแต่ละครั้งดังนี้

(1) การซื้อหรือการจ้าง ตามข้อ 5 ให้ประธานกรรมการดำเนินการแต่งตั้งกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ อย่างน้อย 1 คน เป็นคณะกรรมการตรวจรับหรือตรวจการจ้าง

(2) การซื้อหรือการจ้าง ตามข้อ 6 และข้อ 7 ให้ประธานกรรมการดำเนินการแต่งตั้งกรรมการและหรือเจ้าหน้าที่ อย่างน้อย 3 คน เป็นกรรมการตรวจรับหรือตรวจการจ้าง

ข้อ 11. ในกรณีมีปัญหาหรือข้อขัดแย้งในการดำเนินการซื้อหรือการจ้าง ให้ที่ประชุมคณะกรรมการการซื้อหรือการจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับเป็นผู้รายงานให้ประธานกรรมการเพื่อนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 12. ในการตรวจรับของสหกรณ์หากมีความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ให้ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจกำหนดแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับหรือตรวจการจ้างตามความเหมาะสมเป็นกรณีพิเศษได้

ข้อ 13. คณะกรรมการการซื้อหรือการจ้างไม่ควรเป็นกรรมการตรวจรับหรือตรวจการจ้างในคราวเดียวกัน  
การยืม

ข้อ 14. การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปไปใช้ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผล และกำหนด วันส่งคืน โดยได้รับการอนุมัติประธานกรรมการดำเนินการ

ข้อ 15. ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุด เสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป หากความเสียหายนั้นเกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่อของผู้ยืม หรือการใช้นอกเหนือจากกิจการตามหน้าที่ ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 16. เมื่อครบกำหนดการยืม ผู้ให้ยืมหรือ ผู้ทำหน้าที่แทนมีหน้าที่เรียกทวงถามพัสดุที่ให้ยืมไปนั้นคืนมา ภายใน 7 วัน นับแต่วันครบกำหนดการยืม

เมื่อได้รับพัสดุนั้นมาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบพัสดุนั้น ให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยคงเดิม

#### การควบคุม

ข้อ 17. เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบแล้ว ให้ดำเนินการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการ โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการ เพื่อให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

#### การเบิก - จ่ายพัสดุ

ข้อ 18. การเบิกพัสดุจากงานพัสดุของฝ่ายต่างๆ ให้ผู้ที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

ข้อ 19. ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

#### การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ 20. เมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ให้ประธานกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวน 3 คน ประกอบด้วย คณะกรรมการดำเนินการและเจ้าหน้าที่ซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่หรือ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับพัสดุ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

ข้อ 21. ให้ประธานกรรมการดำเนินการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 25 สิงหาคม 2559

(ลงชื่อ) ศิริ เลิศไกร

(นายศิริ เลิศไกร)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช จำกัด