

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูบุรีรัมย์ จำกัด

ว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. 2545

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับ 62 (9) และข้อ 83 (8) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูบุรีรัมย์ จำกัด โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 40 ในคราวประชุมครั้งที่ 7/2545 เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2545 จึงกำหนดระเบียบไว้เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูบุรีรัมย์ จำกัด ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2545”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 8 มีนาคม 2545 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกมติคณะกรรมการดำเนินการ ประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้องและระเบียบที่มีใช้อยู่ก่อนใช้ระเบียบนี้ หรือมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ครูบุรีรัมย์ จำกัด

“พัสดุ” หมายความว่า พัสตุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่กำหนดไว้ในกรจำแนกรายจ่ายของสหกรณ์

“การพัสดุ” หมายความว่า การซื้อ การจ้าง การซ่อมและบำรุงรักษา การแลกเปลี่ยน การเช่าการควบคุม

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูบุรีรัมย์ จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูบุรีรัมย์ จำกัด

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายถึง เจ้าหน้าที่ซึ่งสหกรณ์แต่งตั้งและรับเงินเดือนจากสหกรณ์ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ

“การซื้อ” หมายถึง การซื้อพัสดุทุกชนิด แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะจ้าง

“การจ้าง” ให้หมายความรวมถึง การจ้างทำของ และการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การจ้างเหมาบริการ แต่ไม่รวมถึงการจ้างบุคคลเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำของสหกรณ์

“ผู้สั่งซื้อ” หมายถึง ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ซื้อคือ ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูบุรีรัมย์ จำกัด หรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบอำนาจ

“ผู้สั่งจ้าง” หมายถึง ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้จ้างคือ ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูบุรีรัมย์ จำกัด หรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบอำนาจ

ข้อ 5 ให้ประธานกรรมการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวดที่ 1

ข้อความทั่วไป

ข้อ 6 ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามระเบียบนี้ อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดในสหกรณ์ดำเนินการแทนก็ได้ แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ เว้นแต่การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีการตกลงราคา

ข้อ 7 เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามระเบียบนี้ จะกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกระทำโดยมีเจตนาทุจริต หรือปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจ ถือว่าผิดด้วยระเบียบและจะต้องรับผิดชอบทดแทนค่าใช้จ่าย และลงโทษ ดังนี้

(1) ถ้าเป็นเหตุให้สหกรณ์เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง ให้พ้นจากการเป็นสมาชิก และดำเนินการทางวินัยตามระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำ พ.ศ. 2545

(2) การลงโทษตาม (1) ไม่เป็นเหตุให้พ้นจากการรับผิดชอบในทางอาญา หรือความผิดในทางแพ่งตามกฎหมายแต่อย่างใด

หมวดที่ 2

วิธีซื้อและวิธีจ้าง

ข้อ 8 การซื้อหรือการจ้างกระทำได้ 4 วิธี คือ

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

ข้อ 9 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 100,000 บาท

ข้อ 10 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกินกว่า 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท

ข้อ 11 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า 200,000 บาทขึ้นไป

ข้อ 12 การซื้อหรือการจ้างวิธีพิเศษ ให้กระทำเฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

- (1) มีความจำเป็นเร่งด่วนหากล่าช้าอาจเกิดความเสียหายแก่กิจการของสหกรณ์
- (2) เป็นพัสดุหรืองาน ที่ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีอื่นแล้ว ไม่บังเกิดผลดีหรือหากซื้อหรือจ้างโดยวิธีอื่นแล้วจะไม่ได้ผลดี หรือ
- (3) เป็นพัสดุหรืองานที่มีคุณภาพดี

อนึ่ง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ ก่อน

ข้อ 13 ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธีให้เจ้าหน้าที่ทำรายงานเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) เหตุจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (2) รายละเอียดพัสดุหรืองานที่จะซื้อหรือจ้าง
- (3) ราคาพัสดุหรือราคางานในท้องตลาด เท่าที่ทราบหรือซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้าย วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง
- (4) กำหนดเวลาที่จะต้องใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (5) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่จะต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้นข้อเสนออื่น ๆ ถ้ามี

ข้อ 14 เมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือการจ้างนั้น ๆ ต่อไปได้

ข้อ 15 ในการดำเนินการซื้อหรือการจ้าง ให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง แต่งตั้ง คณะกรรมการขึ้น เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้แล้วแต่กรณีอื่น

- (1) คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- (2) คณะกรรมการรับซองประกวดราคา และเปิดซองประกวดราคา
- (3) คณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
- (4) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (5) คณะกรรมการตรวจการจ้าง

ข้อ 16 คณะกรรมการตามข้อ 15 ประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน กรรมการอื่น อีกอย่างน้อย 2 คน ในกรณีที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์อาจแต่งตั้งบุคคลภายนอกร่วมเป็น กรรมการด้วยก็ได้

ข้อ 17 ในการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาให้เจ้าหน้าที่ต่อรอง และตกลงราคากับ ผู้ขายหรือผู้รับจ้างภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ที่มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วนที่เกิดขึ้น โดยไม่ได้ คาดหมายไว้และไม่อาจดำเนินการได้ตามปกติได้ ให้ดำเนินการไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความ เห็นชอบจากผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างได้ กรณีดังกล่าวให้ใช้เฉพาะยานพาหนะสหกรณ์เท่านั้น

ข้อ 18 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาให้ดำเนินการดังนี้

- (1) ให้ประกาศแจ้งความโดยเปิดเผยที่สำนักงานสหกรณ์ ไม่น้อยกว่า 7 วันและส่ง ใบแจ้งความไปยังผู้มีอาชีพขาย หรือรับจ้างโดยตรงให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้
- (2) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรับซองในเสนอราคาที่มีผู้ยื่นมาทุกรายโดยไม่เปิดซอง

เมื่อครบกำหนดตามข้อ 18 (1) แล้ว ให้ส่งมอบซองใบเสนอราคาพร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเพื่อดำเนินการต่อไป และเมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองเสนอราคาจากผู้ใดผู้หนึ่งอีก

ข้อ 19 คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา มีหน้าที่ดังนี้

- (1) เปิดซองใบเสนอราคาโดยเปิดเผย และลงลายมือชื่อกำกับไว้
- (2) ตรวจสอบพิจารณารายการเสนอตามรายการแบบรูป และรายละเอียดเป็นไปตามเงื่อนไขหรือไม่
- (3) หากราคาสูงกว่าราคาซื้อครั้งสุดท้าย ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาต่อรองให้ลดลงอีกเท่าที่ผู้เสนอราคายินยอมแล้วบันทึกไว้
- (4) เมื่อได้ดำเนินการแล้วให้เสนอความเห็นไปยังผู้มีอำนาจสั่งจ้างหรือซื้อตามลำดับ

ข้อ 20 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้ปิดประกาศไว้โดยเปิดเผยที่สำนักงานสหกรณ์และประกาศทางสื่อมวลชน หรือหากเห็นสมควรจะส่งประกาศ หรือใบแจ้งความดังกล่าวไปยังผู้ประกอบการค้าหรือรับจ้างด้วยก็ได้

การดำเนินการตามวรรคแรก จะต้องกระทำก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า 15 วัน

ข้อ 21 การขายแบบรูปและรายละเอียดประกวดราคาให้กระทำ ณ สำนักงานสหกรณ์ และราคาขายนั้นอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 22 ใบแจ้งความเสนอราคาอย่างน้อยจะต้องแสดงรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- (1) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรืองานที่จัดซื้อ หรือจัดจ้างและจำนวนที่ต้องการ
- (2) ผู้ประกวดจะต้องมีทะเบียนประกอบการค้า หรือจดทะเบียนมีวัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจรับจ้าง
- (3) ให้ผู้เสนอราคาประกวดแจ้งราคาเป็นหน่วยหรือรวม
- (4) วัน เดือน ปี ที่เสนอของประกวดราคา
- (5) กำหนดวันส่งมอบพัสดุ หรือมอบงานจ้าง
- (6) จำนวนเงินที่เป็นหลักประกันซอง และผู้เสนอราคาประกวดจะต้องไม่ใช่ผู้เคยทำงานราชการหรือเอกชนมาก่อน
- (7) ใบเสนอราคาให้ลงจำนวนเงินเป็นตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ
- (8) ซองประกวดราคาจะต้องผนึกให้เรียบร้อยก่อนยื่นต่อคณะกรรมการรับซองประกวดราคา

(9) ข้อเสนอสิทธิของผู้สั่งซื้อและผู้ส่งจ้างทวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะดซื้อหรือดจ้างหรือเลือกซื้อหรือเลือกจ้าง โดยไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป

ข้อ 23 การรับซองประกวดราคาให้แต่งตั้งคณะกรรมการรับซองประกวดราคาตามข้อ 15

ข้อ 24 คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซองกับบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(2) ตรวจสอบหลักประกันของร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน และให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้องให้หมายเหตุในใบรับ และบันทึกในรายการด้วยกรณีหลักประกันของเป็นหนังสือค้ำประกัน ให้ส่งสำเนาหนังสือค้ำประกันให้ธนาคาร หรือบริษัทเงินทุนผู้ออกหนังสือค้ำประกันทราบ โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับด้วย

(3) รับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามบัญชีรายการเอกสาร ของผู้เสนอราคาพร้อมทั้งพัสดุตัวอย่างเกิดตาล็อกหรือแบบรูปและรายการละเอียด (ถ้ามี) หากไม่ถูกต้องให้บันทึกในรายการไว้ด้วย

(4) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคา หรือเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกราย โดยเปิดเผยตามเวลาและสถานที่ที่กำหนด และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(5) ส่งมอบใบเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พร้อมด้วยบันทึกรายการการดำเนินการต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาทันทีในวันเดียวกัน

ข้อ 25 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่าง ๆ พัสตุ ตัวอย่างเกิดตาล็อก หรือแบบรูป และรายการละเอียดแล้วคัดลอกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาใด เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา ในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้เสนอการรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนให้ผู้เข้าประกวดราคาโดยไม่ตัดผู้ประกวดการรายนั้นออก

ในการพิจารณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริง จากผู้เสนอการรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้เสนอการรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้

(2) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของ หรืองานจ้าง หรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ที่ตรวจสอบแล้วตาม (1) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาที่ถูกคัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าว ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับสหกรณ์ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคาให้คณะกรรมการพิจารณา จากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

ถ้าผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมา ขอให้เสนอราคาใหม่ พร้อมกันด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา

(3) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยเสนอผ่านหัวหน้าฝ่ายพัสดุ

ข้อ 26 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง แต่งตั้งกรรมการจัดซื้อหรือจ้างเพื่อดำเนินการต่อไป โดยให้เชิญผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างมาเสนอราคาต่อคณะกรรมการหรือให้สืบราคาจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายอื่น ๆ (ถ้ามี) ประกอบการพิจารณาเมื่อดำเนินการแล้วให้รายงานผลต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 27 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ซื้อ หรือสถานที่ที่กำหนดในสัญญา
- (2) ตรวจนับจำนวนพัสดุตามจำนวนเมื่อถูกต้องแล้วให้รับพัสดุ และส่งมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมทำใบตรวจรับและลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ
- (3) กรณีที่ตรวจนับพัสดุไม่ครบจำนวนให้รับรายงานผู้มีอำนาจสั่งซื้อภายใน 3 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ตรวจพบ
- (4) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดубางคนไม่ยอมรับพัสดุ โดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอผู้สั่งซื้อพิจารณาสั่งการ
- (5) ถ้าผู้มีอำนาจสั่งซื้อเห็นชอบให้ดำเนินการรับพัสดุนั้นได้ก็ให้ดำเนินการตาม

ข้อ 27 (2)

ข้อ 28 คณะกรรมการตรวจการจ้างมีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจและคุมงานให้เป็นไปตามแบบรูปและรายการ
- (2) การจ้างที่ระบุงวดแห่งสัญญา คณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องแจ้งผู้มีอำนาจสั่งจ้างภายใน 3 วัน นับแต่วันเลยกำหนดในงวดสัญญา
- (3) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องแล้ว เป็นไปตามแบบรูป และรายละเอียดให้ทำใบรับรองผลปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวดแล้วแต่กรณี โดยลงชื่อเป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบแก่ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ 1 ฉบับ เพื่อเบิกจ่ายเงินทั้งหมด หรือเฉพาะงวดแล้วแต่กรณี
- (4) ในกรณีกรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงาน ให้ทำความขัดแย้งไว้แล้วให้เสนอผู้สั่งจ้างเพื่อพิจารณาสั่งการ

(5) งานใดที่ผู้สั่งการเห็นว่าจำเป็นต้องมีผู้คอยคุมงานโดยเฉพาะ ให้แต่งตั้งบุคคลที่เห็นสมควรเป็นกรรมการก็ได้ และผู้รับแต่งตั้งนั้นจะต้องรับดำเนินการ เพื่อประโยชน์ต่อกิจการสหกรณ์

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ 29 ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง ๆ ไม่เกิน 500,000 บาท

ข้อ 30 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง ๆ ถ้าวางเงินเกินกว่า 500,000 บาท ให้ประธานกรรมการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 31 หลักประกันของหรือประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คเงินสดที่ทางธนาคารรับรองและเซ็นสั่งจ่าย

ข้อ 32 หลักประกันของตามข้อ 31 สหกรณ์สามารถนำมาใช้หมุนเวียนเพื่อประโยชน์ของกิจการสหกรณ์ได้

ข้อ 33 มูลค่าของหลักประกันให้กำหนดในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ของราคาพัสดุที่ตกลงซื้อหรือจ้าง

ข้อ 34 การทำสัญญาการซื้อหรือการจ้าง ให้ทำสัญญาเป็นหนังสือ ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด เว้นแต่กรณีต่อไปนี้จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

(1) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา

(2) การซื้อหรือการจ้างที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างสามารถส่งของได้ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ตกลงซื้อหรือจ้าง ทั้งนี้วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท

ข้อ 35 สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้ว จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้นเป็นความจริง และเพื่อประโยชน์แก่สหกรณ์

ข้อ 36 การต่อสัญญาหรือยกเลิกสัญญา หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาจะกระทำได้ โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเท่านั้น

ข้อ 37 การทำสัญญารายใด ข้อความใดที่จำเป็นต้องระบุไว้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจสั่งจ้างหรือสั่งซื้อ

ข้อ 38 การลงโทษผู้ละทิ้งงาน หรือผู้ประกวดราคาผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่สหกรณ์ตกลงซื้อหรือจ้างรายใดไม่ยอมไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่สหกรณ์กำหนด หรือผู้ขาย หรือผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น ๆ ให้ยึดเงินค่าประกันของหรือค่าประกันสัญญาเป็นรายได้ของสหกรณ์

ข้อ 39 การจำนองหลักประกันให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อ 40 การซื้อหรือการจ้าง หากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ไม่สามารถส่งมอบพัสดุหรือส่งมอบงานได้ตามกำหนดเวลาในสัญญา ให้เสียค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.01-0.20 ของราคาพัสดุหรือราคาค่าจ้างที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามสัญญา แต่ต้องไม่น้อยกว่าวันละ 100 บาท

หมวดที่ 3

การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

ข้อ 41 การให้ยืมหรือนำทรัพย์สินของสหกรณ์ไปใช้ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการหรือกิจการสหกรณ์จะกระทำมิได้ เว้นแต่ได้รับเห็นชอบจากประธานกรรมการ

การให้ยืมหรือนำทรัพย์สินตามวรรคแรก ให้ผู้ยืมจดบันทึกเก็บไว้ทุกครั้ง และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุล้วนผู้มีอำนาจตามขั้นตอนทันทีที่ครบกำหนดยืมหรือนำส่ง

ข้อ 42 พสดุของสหกรณ์ไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำทะเบียนพัสดุไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 43 พสดุต่าง ๆ ของสหกรณ์ ชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย ให้สอบสวนหาผู้รับผิดชอบต่อคณะกรรมการดำเนินการภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ตรวจพบให้ผู้รับผิดชอบชดใช้คืนในลักษณะพัสดุ ประเภทชนิด ลักษณะ และขนาดเดียวกัน หรือคล้ายคลึงครบถ้วน ตามจำนวนที่ชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย กรณีผู้รับผิดชอบไม่สามารถชดใช้คืนตามเงื่อนไข ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ

ในกรณีผู้ชดใช้คืนเป็นเงิน ไม่สามารถส่งคืนภายใน 30 วัน ก็ให้ใช้คืนเป็นรายเดือนก็ได้ แต่ต้องไม่เกิน 1 ปี หรือตามกำหนดเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

การจำหน่าย

ข้อ 44 กรณีพัสดุเหลืออยู่ หากใช้แล้วจะสิ้นเปลือง อันจะไม่เกิดประโยชน์ต่อกิจการสหกรณ์ให้เสนอรายงานต่อคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

ข้อ 45 การตีความและวินิจฉัยระเบียบนี้ ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการ

บทเฉพาะกาล

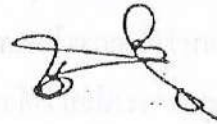
ข้อ 46 การพัสดุใดอยู่ในระหว่างดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้บังคับใช้ให้ปฏิบัติตามเดิมไปก่อนจนกว่าจะแล้วเสร็จ

กรณีใดที่มีได้ระบุไว้ในระเบียบนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 47 แบบตัวอย่างใด ๆ ที่ระบุในระเบียบนี้ให้เป็นไปตามที่สหกรณ์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ.2545

(ลงชื่อ)



(นายณัฐนันต์ ลิโซสง)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูบุรีรัมย์ จำกัด