



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์การยางแห่งประเทศไทย จำกัด
ว่าด้วย การพัสดุ
พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสหกรณ์ออมทรัพย์การยางแห่งประเทศไทย จำกัด เกี่ยวกับการซื้อ
การจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์การยางแห่งประเทศไทย จำกัด พ.ศ. ๒๕๕๙
ข้อ ๗๒ (๙) และข้อ ๙๘ (๑๐) คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์การยางแห่งประเทศไทย จำกัด ชุดที่ ๔๐
ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๐ จึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

หมวดที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์การยางแห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วย
การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์
ออมทรัพย์การยางแห่งประเทศไทย จำกัด มีมติเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง จำกัด ว่าด้วย
การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๖ และมติคณะกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์การยางแห่งประเทศไทย จำกัด ที่ขัดหรือแย้ง
กับระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์การยางแห่งประเทศไทย จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์
ออมทรัพย์การยางแห่งประเทศไทย จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการของสหกรณ์

“กรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์

“การพัสดุ” หมายความว่า การซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตลอดจนทรัพย์สินอื่นของสภครณ

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิดของสภครณ

“การจ้าง” หมายความว่า การจ้างทุกชนิดของสภครณ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“ผู้มีอำนาจ” หมายความว่า ผู้มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อ และหรือการจ้าง อันประกอบด้วย คณะกรรมการดำเนินการ หรือประธานกรรมการ หรือกรรมการ ที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือมอบหมายจากประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ ให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการมอบหมาย หรือการแต่งตั้งจากผู้จัดการ ให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สภครณ

หมวดที่ ๒

อำนาจการซื้อหรือการจ้าง

ข้อ ๕ ผู้มีอำนาจการซื้อ และหรือการจ้าง คือผู้ดำรงตำแหน่ง และกำหนดวงเงินขั้นสูงไว้ดังนี้

๕.๑ ผู้จัดการ ครั้งละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

๕.๒ ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการดำเนินการ ครั้งละเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๕.๓ คณะกรรมการดำเนินการ ครั้งละเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท

หมวดที่ ๓

การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง

ข้อ ๖ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจการซื้อ และหรือการจ้างเพื่ออนุมัติ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๖.๑ เหตุผลและความจำเป็นต้องซื้อหรือจ้าง

๖.๒ รายละเอียดของสิ่งของที่จะซื้อ และหรืองานที่จะจ้าง

๖.๓ ราคาท้องตลาดหรือราคาครั้งสุดท้ายที่ดำเนินการซื้อหรือจ้าง

๖.๔ วงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้สำหรับใช้จ่ายในรายการนี้ตลอดทั้งปี ที่ใช้ไปแล้ว คงเหลือ และที่จะใช้ในครั้งนี้

๖.๕ กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

๖.๖ วิธีซื้อ จ้าง พร้อมเหตุผล

๖.๗ ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ ๗ คณะกรรมการตรวจรับการซื้อหรือการจ้าง

๗.๑ การซื้อหรือการจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้แต่งตั้งกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ที่ไม่เกี่ยวกับการซื้อ หรือการจ้าง จำนวน ๑ คน เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ หรืองานจ้าง

๗.๒ การซื้อหรือการจ้างที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้แต่งตั้งกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ที่ไม่เกี่ยวกับการซื้อ หรือการจ้าง จำนวน ๓ คน เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุซื้อ หรืองานจ้าง

หมวดที่ ๔ วิธีซื้อ และวิธีจ้าง

ข้อ ๘ วิธีการซื้อหรือการจ้างกระทำได้ ๔ วิธี ดังนี้

๘.๑ วิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อ การจ้าง ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่พัสดุต่อรอง และตกลงราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง และเสนอผู้มีอำนาจลงนามตามข้อ ๕ เพื่อพิจารณา และให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุซื้อ และกรรมการตรวจรับงานจ้าง ตามข้อ ๗

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อน และรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจตามระเบียบ และเมื่อผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

๘.๒ วิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อ การจ้าง ครั้งหนึ่งเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ผู้มีอำนาจประกาศเชิญชวนผู้สนใจจะขายหรือรับจ้าง ยื่นซองเสนอราคาต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยประกาศก่อนวันเปิดซองไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน ให้ผู้มีอำนาจตั้งคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง เพื่อดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ในครั้งนั้น

๘.๓ วิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อ การจ้าง ครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่มีข้อจำกัดโดยลักษณะการใช้งาน หรือข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุให้เป็นการเฉพาะ หรือมีเจ้าหน้าที่เฉพาะที่ หรือต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญพิเศษ หรือเป็นพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างโดยเร่งด่วน หากล่าช้าจะเสียหายแก่งาน หรือเป็นพัสดุที่ดำเนินการซื้อโดยวิธีการอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น

๘.๔ วิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อ การจ้าง ครั้งหนึ่งเกินกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยให้ผู้มีอำนาจ ประกาศเชิญชวนผู้สนใจจะขาย หรือรับจ้าง ยื่นซองเสนอราคาต่อเจ้าหน้าที่พัสดุโดยประกาศก่อนวันเปิดซองไม่น้อยกว่า ๒๐ วัน ให้ผู้มีอำนาจตั้งคณะกรรมการรับซอง และเปิดซองประกวดราคา พิจารณาผลการประกวดราคา ตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับงานจ้างเพื่อดำเนินการตามที่มีอำนาจเห็นสมควร

ข้อ ๙ การทำสัญญาการซื้อหรือการจ้าง ให้ทำสัญญาเป็นหนังสือ ตามที่แบบที่สหกรณ์กำหนด เว้นแต่ ในกรณีต่อไปนี้จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

๙.๑ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา

๙.๒ การซื้อหรือการจ้างที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างสามารถส่งของได้ภายในห้าวันนับแต่วันตกลงซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๑๐ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้นจะเป็นความจำเป็นที่ไม่ทำให้สหกรณ์เสียหาย หรือเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์โดยให้อยู่ในอำนาจของผู้มีอำนาจตามวิธีการซื้อหรือการจ้างนั้น

ข้อ ๑๑ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือสำหรับการซื้อ ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐-๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ ส่วนการจ้างให้กำหนดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐-๐.๒๐ ของราคาค่าจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างตามสัญญาหรือข้อตกลง หากผู้ขาย หรือผู้รับจ้างยังไม่ส่งมอบพัสดุหรืองานจ้าง ให้สหกรณ์รีบแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับตามสัญญาให้ผู้ขาย หรือผู้รับจ้างทราบ

ข้อ ๑๒ การงดหรือลดค่าปรับหรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในอำนาจของประธานกรรมการ พิจารณาตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) เหตุสุดวิสัย

(๒) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

(๓) เหตุที่เป็นความผิดหรือความบกพร่องของทางสหกรณ์

เหตุตาม (๑) และ (๒) ผู้ขายหรือผู้รับจ้างต้องร้องขอเป็นหนังสือต่อสหกรณ์ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนดคู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างภายหลัง มิได้ โดยให้สหกรณ์กำหนดไว้ในสัญญาด้วย

หมวดที่ ๕

การดำเนินการเบิกจ่าย

ข้อ ๑๓ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ เสนอผู้มีอำนาจเพื่อส่งจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่ โดยรวบรวมเอกสารหลักฐานต่อไปนี้

๑๓.๑ รายงานการขอซื้อ-จ้าง

๑๓.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

๑๓.๓ ประกาศต่าง ๆ

๑๓.๔ ใบส่งของหรือส่งงานจ้าง

๑๓.๕ ใบตรวจรับพัสดุ หรืองานจ้าง

หมวดที่ ๖

การควบคุม และบำรุงรักษา

ข้อ ๑๔ เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุ ได้รับมอบพัสดุแล้วให้ ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ และทำทะเบียนครุภัณฑ์ลงหมายเลขตามแบบที่กำหนด

ข้อ ๑๕ ให้ผู้จัดการ ดูแลการเก็บรักษาพัสดุ ให้อยู่ในสภาพดีตลอดเวลา ถ้าเกิดชำรุดเสียหาย ให้เสนอประธานกรรมการ เพื่อพิจารณาสั่งซ่อมแซมหรือจำหน่ายแล้วแต่ความเหมาะสม การซ่อม หรือจำหน่าย พสดุที่มีราคาได้มากกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท ให้เสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ ๑๖ ในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ให้ผู้จัดการแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ คนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบ และตรวจนับพัสดุคงเหลือ ว่าตรงตามบัญชีหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมคุณภาพหรือสูญหายไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดหมดความจำเป็น ใช้งานแล้ว โดยให้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้จัดการ ภายในเดือนแรกของปีบัญชีของสหกรณ์ เพื่อรายงานคณะกรรมการดำเนินการทราบและสั่งการต่อไป

ข้อ ๑๗ การจำหน่ายพัสดุ พสดุใดชำรุดเสื่อมคุณภาพหรือสูญหายไป หรือหมดความจำเป็น หรือหากใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำรายงานและบัญชีพัสดุพร้อมเสนอความเห็นเพื่อขอจำหน่าย ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด เสนอคณะกรรมการดำเนินการผ่านผู้จัดการเพื่อพิจารณาดังนี้

(๑) ขายเป็นตลาด หรือ

(๒) โอนมอบให้ส่วนราชการสถานศึกษา หรือองค์กรสาธารณประโยชน์ หรือ

(๓) แปรสภาพหรือทำลาย ตามวิธีที่สหกรณ์กำหนด

ก่อนนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่อขออนุมัติจำหน่ายพัสดุตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้จัดการตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่งด้วย เว้นแต่กรณีเห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพหรือชำรุด อันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ

การจำหน่ายพัสดุตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้จัดการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามแต่กรณี

ข้อ ๑๘ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดูลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชี หรือทะเบียนทันที

ข้อ ๑๙ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่ไม่มีกำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายอภิเดช เชาวลิต)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์การยางแห่งประเทศไทย จำกัด