



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด
ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2548

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด ข้อ 79(8) และข้อ 107(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 2 ครั้งที่ 10/2548 เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2548 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2548 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2548”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศนกรรมการดำเนินการลงนามในระเบียบนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายถึง พนักงานสหกรณ์ที่ได้รับแต่งตั้งให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุดตามระเบียบนี้

“การพัสดุ” หมายถึง การซื้อ การจ้าง การทำเอง การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่ายและการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“พัสดุ” หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

“วัสดุ” หมายถึง วัสดุที่นำมาใช้ เช่น วัสดุก่อสร้าง ของใช้ที่มีอายุการใช้งานในระยะเวลาดสั้น ๆ

“ครุภัณฑ์” หมายถึง ของที่ใช้ทนทาน

“การซื้อ” หมายถึง การซื้อพัสดุทุกชนิดทั้งที่มีการติดตั้งทดลอง และบริการที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” หมายถึง การจ้างทำของรวมทั้งการจ้างเหมาบริการซ่อมและบำรุงรักษา

“การจ้างออกแบบและควบคุมงาน” หมายถึง การจ้างบริการจากนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่ประกอบธุรกิจบริการด้านงานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง

“ผู้มีอำนาจซื้อหรือจ้าง” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการ หรือรองประธานกรรมการดำเนินการที่ประธานกรรมการดำเนินการมอบหมาย

ข้อ 4 ผู้ใดกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือกระทำโดยมีเจตนาทุจริต หรือปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดกฎหมายและถูกลงโทษทางวินัยได้

การลงโทษทางวินัยไม่เป็นเหตุให้ผู้กระทำความผิดหลุดพ้นจากความรับผิดชอบทางอาญาหรือความ
รับผิดชอบทางแพ่งแต่ประการใด

หมวด 1

การจัดหา

ข้อ 5 การซื้อและการจ้างกระทำได้ 4 วิธี คือ

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

ข้อ 6 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกินหนึ่ง
แสนบาท

ข้อ 7 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกินกว่าหนึ่ง
แสนบาทแต่ไม่เกินหนึ่งล้านบาท

ข้อ 8 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกินกว่า
หนึ่งล้านบาท

ข้อ 9 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างซึ่งมีราคาเกินกว่าหนึ่งแสนบาท ให้
กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

- (1) เป็นพัสดุหรืองานที่ต้องการซื้อหรือจ้างเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สหกรณ์
- (2) เป็นพัสดุหรืองานที่ใช้ในการปรับปรุงเสริมสร้างหรือซ่อมแซมพัสดุที่ใช้อยู่แล้ว
- (3) เป็นพัสดุหรืองานที่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงหรือจาก
ชุมชนสหกรณ์ หรือผู้มีความชำนาญงานเป็นพิเศษ

(4) เป็นพัสดุหรืองานที่ได้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผล

(5) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

ข้อ 10 การแบ่งซื้อหรือการแบ่งจ้าง เพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนดในวิธีใดวิธีหนึ่งจะกระทำไม่ได้
ยกเว้นการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาให้ซื้อหรือจ้างตามความจำเป็นและแผนงานโครงการของสหกรณ์

ข้อ 11 ก่อนการดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานผ่านผู้จัดการถึงคณะกรรมการ
ดำเนินการเพื่ออนุมัติในหลักการ เว้นแต่การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคาในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้ขออนุมัติ
หลักการต่อผู้มีอำนาจซื้อหรือจ้างได้ โดยมีรายการดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (2) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง

ขณะนั้น

(3) ราคาพัสดุหรือราคาจ้างในท้องตลาดที่ประมาณการจากการสืบราคาซื้อ หรือจ้างใน

ของสหกรณ์

(4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้ระบุวงเงินงบประมาณที่จะซื้อหรือจ้างตามแผนงาน โครงการ

(5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น

(6) วิธีการจะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

(7) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง

ข้อ 12 ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้งให้ประธานกรรมการดำเนินการ โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการดำเนินการ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ได้แก่

(1) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคา

(2) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคา

(3) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ

(4) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจการจ้าง

สำหรับการซื้อ หรือจ้างโดยวิธีตกลงราคาให้ประธานกรรมการดำเนินการแต่งตั้งบุคคล หรือคณะบุคคล เป็นคณะกรรมการเพื่อดำเนินการในการซื้อหรือจ้างได้และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจ การจ้างได้โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

สำหรับการซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา ในวงเงินไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท จะแต่งตั้งพนักงานสหกรณ์คน หนึ่งซึ่งมิใช่ผู้จัดซื้อหรือจัดจ้าง เป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างก็ได้

ข้อ 13 คณะกรรมการตามข้อ 12 แต่ละคณะกรรมการให้มีตำแหน่งประธานอนุกรรมการหนึ่งคน และอนุกรรมการอย่างน้อยสองคน ถ้าประธานอนุกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อนุกรรมการที่เหลือ เลือกกันเองเป็นประธานดำเนินการชั่วคราวไปก่อน

ในกรณีที่จำเป็นและเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์จะแต่งตั้งสมาชิกหรือบุคคลภายนอกที่มีความรู้ ความสามารถเป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ในแต่ละคณะกรรมการได้ตามความเหมาะสม

การจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นอนุกรรมการตามข้อ 12.(1), 12.(2), 12.(3) เป็น คณะอนุกรรมการในข้อ 12.(4) โดยเด็ดขาด

ข้อ 14 ในการประชุมเพื่อปฏิบัติงานของคณะกรรมการแต่ละคณะต้องมีอนุกรรมการมาพร้อมกัน ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการทั้งหมด

มติของอนุกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจการจ้างให้ถือ มติเอกฉันท์

ในกรณีที่อนุกรรมการบางคน ไม่ยอมรับพัสดุหรืองานจ้างนั้น โดยทำความเห็นแย้งไว้แล้ว ให้ประธาน อนุกรรมการรายงานต่อประธานกรรมการดำเนินการ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้ตัดสิน

ข้อ 15 การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา ใ้บุคคลหรือคณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย ต่อรองและตกลงราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง และนำเสนอผู้มีอำนาจซื้อหรือจ้างพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีความจำเป็นและเกิดประโยชน์ต่อสหกรณ์ เจ้าหน้าที่พัสดุโดยอนุมัติของผู้มีอำนาจซื้อหรือจ้าง สามารถยืมเงินทรองไปจัดซื้อหรือจัดจ้างกับบริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด ร้านที่ขายตรงหรือรับจ้างเหมาโดยตรงได้โดยไม่ต้องจัดทำสัญญาหรือเอกสารตกลงซื้อก็ได้ ทั้งนี้ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นเอกสารทางการเงินได้

ข้อ 16 การซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ก่อนวันเปิดซองไม่น้อยกว่าสิบวัน ให้ปิดประกาศสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานสหกรณ์ พร้อมกับให้ส่งใบประกาศดังกล่าวไปยังผู้มีอาชีพขาย หรือรับจ้างทำงานนั้น โดยตรงทางไปรษณีย์ เพื่อให้เสนอราคาเป็นหนังสือผนึกของยื่นต่อเจ้าหน้าที่พัสดุภายในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

(2) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรับซองใบเสนอราคาที่ยื่นมาทุกรายโดยไม่เปิดซอง เมื่อครบกำหนดเวลาตามข้อ 16(1) แล้วให้ส่งมอบซองใบเสนอราคาพร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อคณะอนุกรรมการซื้อหรือจ้างเพื่อดำเนินการต่อไป เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้วห้ามรับซองใบเสนอราคาจากผู้หนึ่งผู้ใดอีก

(3) ให้คณะอนุกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีสอบราคา พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ต้องดูตามคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อ และจำนวนที่ต้องการ หรือแบบรูปรายละเอียดและปริมาณงานที่ต้องการจ้าง โดยให้มีคุณภาพ และคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์ และต่อรองราคาจัดซื้อ หรือจัดจ้างพัสดุโดยคำนึงถึงประโยชน์ของสหกรณ์เป็นหลักแล้วเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจซื้อหรือจ้างพิจารณาตัดสินใจอนุมัติ

ข้อ 17 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ก่อนวันเปิดซองไม่น้อยกว่ายี่สิบวัน ให้ปิดประกาศประกวดราคาไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานสหกรณ์พร้อมกับให้ส่งใบประกวดราคาเผยแพร่ทางสื่อสารมวลชน วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์และส่งไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้น ๆ โดยตรงทางไปรษณีย์เพื่อให้เสนอราคาเป็นหนังสือผนึกของพร้อมหลักประกันซองภายในเวลาและสถานที่ที่กำหนด

(2) ให้คณะอนุกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีประกวดราคา รับซองใบเสนอราคาพร้อมทั้งหลักประกันซองที่ยื่นมาทุกรายโดยไม่เปิดซอง และออกเอกสารรับหลักประกันซองให้ผู้เสนอราคาไว้เป็นหลักฐาน เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองใบเสนอราคาห้ามรับซองใบเสนอราคาจากผู้หนึ่งผู้ใดอีก

(3) ให้คณะอนุกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคา ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา เอกสารหลักฐานต่าง ๆ พัสุดตัวอย่าง แคตตาล็อกหรือแบบรูปรายละเอียด แล้วพิจารณาคัดเลือกสิ่งของหรืองานจ้าง หรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคาที่ตรวจสอบแล้วโดยให้มีคุณภาพและคุณลักษณะตามที่กำหนด พร้อมทั้งต่อรองราคาจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุโดยคำนึงถึงประโยชน์ของสหกรณ์เป็นหลัก แล้วให้เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการดำเนินการให้ความเห็นชอบก่อนเสนอผู้มีอำนาจซื้อหรือจ้างอนุมัติ

ข้อ 18 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุหรือรับจ้างนั้น โดยตรงมาเสนอราคา พร้อมทั้งตัวอย่างพัสดุหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ต่อคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ พิจารณารายละเอียดใบเสนอราคา การต่อราคาเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์และวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

(2) ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง เปรียบเทียบข้อเสนอใบเสนอราคา รายละเอียดพัสดุ เงื่อนไขในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการให้ความเห็นชอบก่อนเสนอผู้มีอำนาจซื้อหรือจ้างอนุมัติ

ข้อ 19 การตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับการจ้าง ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับการจ้าง มีอำนาจหน้าที่ตรวจรับพัสดุ หรือตรวจรับการจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา และรายการรายละเอียดของพัสดุ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับการจ้าง รับงานต่อเมื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุหรือส่งมอบงานและให้ตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับการจ้างให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว ทั้งนี้ไม่เกิน 3 วันทำการ นับแต่รับทราบการส่งมอบพัสดุหรือการส่งมอบงาน เมื่อรับมอบพัสดุหรือรับมอบงานแล้วให้ทำเอกสารรับมอบพัสดุหรือรับมอบงานไว้เป็นหลักฐาน

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับการจ้าง มีสิทธิไม่รับมอบพัสดุหรืองาน หากพัสดุหรืองานจ้างที่ไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขของสัญญา และรายการรายละเอียดของพัสดุ ทั้งนี้ต้องแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมาแก้ไขพัสดุภายใน 7 วันทำการ แล้วแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับการจ้างมาตรวจรับใหม่อีกครั้ง กรณีดังกล่าวจะนำมากล่าวอ้างเพื่อต่อสัญญาหรือเพื่อให้เสียสิทธิ์ในการปรับมิได้

ข้อ 20 การควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ สหกรณ์อาจแต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเป็นผู้ควบคุมงานการก่อสร้าง ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงานให้เป็นไปตามรูปแบบรายการและเงื่อนไขสัญญา พร้อมทั้งให้ความเห็นเสนอแนะคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับการจ้าง

หมวด 2

สัญญาและหลักประกัน

ข้อ 21 หลักประกันสัญญาหรือของประกันสัญญาหรือราคารูปแบบรายการให้เป็นไปตามประกาศที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 22 การซื้อหรือการจ้างให้ทำสัญญาเป็นหนังสือตามแบบที่สหกรณ์กำหนด เว้นแต่การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาที่ซื้อหรือจ้างจากผู้ขายตรง หรือผู้รับจ้างตรง ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจในการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา

ข้อ 23 การทำสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือสำหรับการซื้อให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ 0.10 - 0.20 ของราคาจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละหนึ่งร้อยบาท

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งในอัตรา หรือจำนวนเงินตายตัวเท่าใดให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการ

ข้อ 24 ในกรณีการซื้อพัสดุที่คิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างตามสัญญา แต่ยังไม่ปฏิบัติตามสัญญาให้ผู้จัดการเสนอคณะกรรมการรับแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับตามสัญญาให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบ

ข้อ 25 สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ลงนามแล้วจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้นจะเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่สหกรณ์หรือไม่ทำให้สหกรณ์ต้องเสียประโยชน์ให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ รวมทั้งกรณีเพิ่มวงเงิน

ข้อ 26 ให้คณะกรรมการพิจารณาใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา

ข้อ 27 การต่ออายุสัญญาให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการวินิจฉัยตามคำร้องของผู้ขายหรือผู้รับจ้างว่ามีเหตุอันสมควรต่อสัญญาหรือไม่ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสหกรณ์เป็นหลัก เมื่อให้ความเห็นชอบจำนวนวันในการต่อสัญญาแล้ว ให้ผู้มีอำนาจในการจัดซื้อหรือจ้างทำการต่อสัญญาได้เท่ากับจำนวนวันที่เห็นชอบ

คณะกรรมการดำเนินการมีความเห็นไม่ต่อสัญญา ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ไม่มีสิทธิร้องอุทธรณ์หรือเรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น คำวินิจฉัยถือเป็นข้อยุติ

หมวด 3

การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

ข้อ 28 การแลกเปลี่ยนพัสดุ โดยที่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม หรือไม่จ่ายเงินเพิ่มก็ตาม ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้พิจารณา

ข้อ 29 การเช่าสังหาริมทรัพย์ ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการและการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 30 การเช่าให้ทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกัน และให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการที่จะต้องดำเนินการในเรื่องเงื่อนไขของสัญญา หรือข้อตกลงได้เองและในกรณีที่ต้องจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตามกฎหมาย

ข้อ 31 การยืมหรือนำพัสดุไปใช้ให้กระทำได้เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ เพื่อเป็นสวัสดิการและอื่น ๆ โดยให้ปฏิบัติดังนี้

(1) การยืมพัสดุประเภทคงรูปไปใช้ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นหนังสือแสดงเหตุผลและกำหนดการส่งคืน โดยการยืมภายในสหกรณ์ให้ผู้จัดการเป็นผู้อนุมัติ การยืมกรณีอื่นให้คณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติ

การส่งคืนพัสดुकงรูป ผู้ยืมต้องส่งคืนในสภาพเดิมเรียบร้อย หากเกิดพัสดุเสียหายใช้การไม่ได้ ผู้ยืมเป็นผู้ออกค่าซ่อมแซม หรือค่าชดใช้ตามที่สหกรณ์กำหนด

(2) การพิมพ์สศประเภทใช้สิ้นเปลือง ให้ผู้พิมพ์ทำหลักฐานการพิมพ์เป็นหนังสือ ทั้งนี้โดยปกติ ผู้พิมพ์จะต้องจัดหาพัสดุประเภท ชนิดและปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้ผู้พิมพ์

ข้อ 32 พัสศของสหกรณ์ ไม่ว่าจะได้อะไรด้วยวิธีใด ให้เจ้าหน้าที่พัสดุของสหกรณ์จัดทำทะเบียนและ บัญชีไว้เป็นหลักฐาน ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 33 การเก็บรักษาพัสดุให้เป็นหน้าที่ของผู้จัดการรับผิดชอบ บัญชี หลักฐานการรับจ่ายพัสดุให้ กระทำโดยถูกต้องครบถ้วนตรงกัน พัสศคงเหลือวันใดจะต้องตรงกับยอดคงเหลือและทะเบียนบัญชีวันนั้น การเก็บรักษาต้องให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามทะเบียน

ข้อ 34 ผู้ประสงค์จะเบิกพัสดุให้ผู้รับผิดชอบในงานนั้น ๆ เป็นผู้เบิกและให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่ จัดการมอบหมายเป็นผู้ส่งจ่าย

ข้อ 35 ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบแล้วลงบัญชีหรือ ทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย แล้วเก็บใบเบิกจ่ายไปไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ 36 ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปีทางบัญชี ให้ผู้จัดการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งไม่ใช่ เจ้าหน้าที่พัสดุนหนึ่งหรือหลายคน ตามความจำเป็นเพื่อทำการตรวจสอบการรับ - จ่าย พัสศงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม จนถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีทางบัญชีนั้น และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม ของปีทางบัญชีถัดไป โดยให้ทำการตรวจสอบว่าการรับ - จ่ายพัสดุกฎต้องหรือไม่ พัสศคงเหลือเพียงวันสิ้นงวด นั้น มีอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุนำรอด เสื่อมคุณภาพหรือสูญไปเพราะเหตุใดหรือพัสดุนำรอด ไม่จำเป็นต้องใช้ต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวไปยังประธานกรรมการ ภายในยี่สิบวันทำ การนับแต่วันทำการแรกของเดือนตุลาคมนั้น

ข้อ 37 เมื่อประธานกรรมการได้รับรายงานดังกล่าวแล้ว ปรากฏว่ามีพัสดุนำรอด เสื่อมคุณภาพ สูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ต่อไป ก็ให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุนั้น คณะหนึ่งเพื่อพิจารณา

ถ้าผลพิจารณาปรากฏว่าต้องหาผู้รับผิดชอบทางแพ่งด้วย ให้คณะกรรมการตามวรรคแรก สอบสวนผู้รับผิดชอบในทางแพ่งด้วย

ข้อ 38 การคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินถาวร ให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของกรม ตรวจสอบบัญชีสหกรณ์

ข้อ 39 การจำหน่ายพัสดุ พัสศใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือหมดความจำเป็น หรือหากใช้ต่อไปจะเสีย ค่าใช้จ่ายมาก หรือสูญไปไม่มีตัวตนและไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ ให้ผู้จัดการเสนอรายงานต่อประธาน กรรมการเพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาดำเนินการจำหน่ายโดยวิธีดังต่อไปนี้

(1) ขาย

(2) แลกเปลี่ยน

(3) โอนให้แก่ส่วนราชการ สถานศึกษา องค์กรการกุศล หรือหน่วยงานอื่นที่คณะกรรมการ
ดำเนินการเห็นสมควร

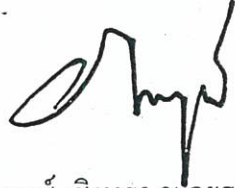
(4) เป็นสูญ กรณีพัสดุนั้นไม่มีตัวตนและไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ

ข้อ 40 เมื่อได้ดำเนินการจำหน่ายแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจำหน่ายพัสดุนั้นออกจากทะเบียนหรือบัญชี
ทันที แล้วแจ้งผู้จัดการเสนอต่อประธานกรรมการรับทราบภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่จำหน่ายพัสดุนั้น

ข้อ 41 ให้ประธานกรรมการดำเนินการรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ.2548

พลตำรวจโท



(ภาณุพงศ์ สิงหรา ณ อยุธยา)

ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด