

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงราย จำกัด
ว่าด้วยการจัดหาพัสดุ
พ.ศ. 2557

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงราย จำกัด ข้อ 76 (9) และ ข้อ 101 และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 54 ครั้งที่ 8 เมื่อวันที่ 28 สิงหาคม 2557 ได้กำหนดระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงราย จำกัด ว่าด้วยการจัดหาพัสดุ พ.ศ. 2557 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงราย จำกัด ว่าด้วยการจัดหาพัสดุ พ.ศ. 2557”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก บรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้น และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“พัสดุ”	หมายถึง	วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
“การจัดหา”	หมายถึง	การซื้อ การจ้าง ด้วยเงินงบประมาณของสหกรณ์
“การซื้อ”	หมายถึง	การซื้อพัสดุทุกชนิด
“การจ้าง”	หมายถึง	การจ้างทำพัสดุ หรือการจ้างเหมาบริการ
“ผู้ซื้อ”	หมายถึง	ผู้มีอำนาจในการสั่งซื้อตามระเบียบนี้
“ผู้จ้าง”	หมายถึง	ผู้มีอำนาจในการสั่งจ้าง ตามระเบียบนี้
“สหกรณ์”	หมายถึง	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงราย จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง	ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงราย จำกัด
“คณะกรรมการดำเนินการ”	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงราย จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง	ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงราย จำกัด
“เจ้าหน้าที่พัสดุ”	หมายถึง	เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้จัดการ ให้รับผิดชอบเรื่องการพัสดุ

ข้อ 5. ผู้มีอำนาจหน้าที่ตามระเบียบนี้ หรือผู้หนึ่งผู้ใด กระทำการโดยจงใจหรือประมาท ทำให้สหกรณ์สูญเสียดุลประโยชน์ เมื่อคณะกรรมการได้สอบสวนพิจารณาแล้ว เห็นว่ามีความผิดจริงจะต้องชดใช้ค่าเสียหายแก่สหกรณ์

ข้อ 6. การซื้อและการจ้าง กระทำได้ 4 วิธี คือ

- (1) ตกลงราคา
- (2) สอบราคา
- (3) ประกวดราคา
- (4) วิธีพิเศษ

ข้อ 7. การซื้อหรือการจ้าง โดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท

ข้อ 8. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งวงเงินเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 300,000 บาท

ข้อ 9. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งวงเงินเกิน 300,000 บาท

ข้อ 10. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง วงเงินเกินกว่า 50,000 บาท โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 11. ก่อนการดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างทุกวิธี ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 12. ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้งให้ผู้มีอำนาจอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการแล้วแต่กรณีดังนี้

- (1) คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- (2) คณะกรรมการรับซองประกวดราคา
- (3) คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคา
- (4) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
- (5) คณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
- (6) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในกรณีการจัดซื้อ หรือจัดจ้างวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ให้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ จำนวน 1 คน ก็ได้
- (7) คณะกรรมการตรวจการจ้าง

ข้อ 13. มติของคณะกรรมการตามข้อ 12 ให้ถือเสียงข้างมาก เว้นแต่กรรมการตามข้อ 12 (6) และ (7) ให้ถือเสียงเอกฉันท์

ข้อ 14. อำนาจในการสั่งซื้อ หรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้

- (1) ผู้จัดการสหกรณ์ ไม่เกิน 30,000 บาท
- (2) ประธานกรรมการ ไม่เกิน 100,000 บาท
- (3) คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ไม่เกิน 300,000 บาท ยกเว้น การซื้อหรือ การจ้างโดยวิธีพิเศษ
- (4) คณะกรรมการดำเนินการ ไม่จำกัดวงเงิน โดยให้เป็นไปตามมติของ คณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 15. การจัดซื้อหรือการจัดจ้างให้ทำตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 16. ให้คณะกรรมการอำนวยการกำหนดรูปแบบการปฏิบัติงานต่างๆ เกี่ยวกับงาน พัสดุ เพื่อให้มีใช้และถือปฏิบัติในสหกรณ์นี้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 17. การดำเนินการจัดหาพัสดุ ซึ่งดำเนินการอยู่ในวันใช้ระเบียบนี้ถือว่าเป็นการ ดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ 18. ให้ประธานกรรมการสหกรณ์ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 สิงหาคม พ.ศ. 2557

ปรีชา ศรีสุวรรณ

(นายปรีชา ศรีสุวรรณ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงราย จำกัด

หมายเหตุ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดเชียงราย รับทราบตามหนังสือจังหวัดเชียงราย
ที่ ขร 0010/24458/2481 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2557