



ระเบียบสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงใหม่ จำกัด
ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2562

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 26 (3) และ ข้อ 29 ของข้อบังคับสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงใหม่ จำกัด พ.ศ.2562 และประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 22/2562 ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2562. เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2562 เห็นชอบให้กำหนด ระเบียบสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงใหม่ จำกัด ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2562 ไว้ดังต่อไปนี้ :-

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงใหม่ จำกัด ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2562”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“สมาคม” หมายถึง สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงใหม่ จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการของสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงใหม่ จำกัด

“นายกสมาคม” หมายถึง นายกสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงใหม่ จำกัด

“เจ้าหน้าที่สมาคม” หมายถึง เจ้าหน้าที่สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงใหม่ จำกัด

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

“พัสดุ” หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

“การซื้อ” หมายถึง การซื้อพัสดุทุกชนิดทั้งที่มีการติดตั้ง ทดลอง และบริการที่เกี่ยวข้องอื่นๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” หมายถึง การจ้างทำของรวมทั้งการจ้างเหมาบริการซ่อมและบำรุงรักษา

“การจ้างออกแบบและควบคุมงาน” หมายถึง การจ้างบริการจากนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่ประกอบธุรกิจบริการด้านงานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง

“ผู้สั่งซื้อ” หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ตามระเบียบนี้

“ผู้ว่าจ้าง” หมายถึง ผู้มีอำนาจหน้าที่ตามระเบียบนี้

ข้อ 5. ผู้ใดกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือกระทำโดย มีเจตนาทุจริต หรือปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ถือว่าผู้นั้นผิดกฎหมายและถูกลงโทษทางวินัยได้

การลงโทษทางวินัยไม่เป็นเหตุให้ผู้กระทำผิดหลุดพ้นความรับผิดชอบทางอาญาหรือความรับผิดชอบทางแพ่งแต่ประการใด

ข้อ 6. การซื้อและการจ้างกระทำได้ 4 วิธี ดังนี้

- 6.1 วิธีตกลงราคา
- 6.2 วิธีสอบราคา
- 6.3 วิธีประกวดราคา
- 6.4 วิธีพิเศษ

ข้อ 7. การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาไม่เกินหนึ่งแสนบาท

ข้อ 8. การซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกินกว่าหนึ่งแสนบาท แต่ไม่เกินสองล้านบาท

ข้อ 9. การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกินกว่าสองล้านบาท

ข้อ 10. การซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือจ้าง ซึ่งมีราคาเกินกว่าหนึ่งแสนบาท

10.1 กรณีการจัดซื้อ ให้กระทำได้เฉพาะ กรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

- 10.1.1 เป็นพัสดุที่ต้องการซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สหกรณ์
- 10.1.2 เป็นพัสดุที่ใช้ในการปรับปรุงเสริมสร้าง หรือซ่อมแซมพัสดุที่ใช้อยู่แล้ว
- 10.1.3 เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อ จากผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงหรือจากชุมนุมสหกรณ์ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ

10.1.4 เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อ โดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผล

10.1.5 เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

10.2 กรณีการจัดจ้าง ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

10.2.1 เป็นงานที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะหรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ

10.2.2 เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่นงานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องใช้ไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

10.2.3 เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สมาคม

10.2.4 เป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางสมาคม

10.2.5 เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผล

ข้อ 11. การแบ่งซื้อหรือการแบ่งจ้าง เพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนดในวิธีหนึ่งวิธีใดจะกระทำไม่ได้ ยกเว้นการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้ซื้อหรือจ้างตามความจำเป็นและแผนงานโครงการของสมาคม

ข้อ 12. การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งให้เป็นอำนาจของบุคคลดังต่อไปนี้

- 12.1 เลขานุการสมาคมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้มีอำนาจจัดซื้อและจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา
- 12.2 นายกสมาคมให้มีอำนาจจัดซื้อและจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา
- 12.3 นายกสมาคมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจจัดซื้อและจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาและวิธีพิเศษ

ข้อ 13. ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี ให้เจ้าหน้าที่สมาคมทำรายงานผ่านเลขานุการสมาคมถึงผู้มีอำนาจซื้อ หรือจ้าง ตามข้อ 12 โดยมีรายการดังต่อไปนี้

- 13.1 เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- 13.2 รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะสร้าง
- 13.3 ราคาพัสดุหรือราคาจ้างในท้องตลาดที่ประมาณการจากการสืบราคาซื้อ หรือจ้างในขณะนั้น
- 13.4 วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้ระบุวงเงินงบประมาณที่จะซื้อหรือจ้างตามแผนงานโครงการของสมาคม

- 13.5 กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น
- 13.6 วิธีการจะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- 13.7 ข้อเสนออื่นๆ (ถ้ามี)

ข้อ 14. ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้นายกสมาคมแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ได้แก่

- 14.1 คณะอนุกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้าง โดยวิธีสอบราคา
- 14.2 คณะอนุกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคา
- 14.3 คณะอนุกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้าง โดยวิธีพิเศษ
- 14.4 คณะอนุกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจการจ้าง

สำหรับการจัดซื้อ หรือจัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคาให้แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลเป็นกรรมการผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อและจัดจ้างได้

ข้อ 15. คณะอนุกรรมการตาม ข้อ 14 แต่ละคณะอนุกรรมการให้มีตำแหน่งประธานอนุกรรมการหนึ่งคน และอนุกรรมการอย่างน้อยสองคน ถ้าประธานอนุกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อนุกรรมการที่เหลือเลือก กันเองเป็นประธานดำเนินการชั่วคราวไปก่อน

ในกรณีที่จำเป็นและเพื่อประโยชน์ของสมาคมจะแต่งตั้งสมาชิกหรือบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความสามารถเป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ในแต่ละคณะอนุกรรมการได้ตามความเหมาะสม

การจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นอนุกรรมการตามข้อ 14.1, 14.2, 14.3 เป็นคณะอนุกรรมการในข้อ 14.4 โดยเด็ดขาด

ข้อ 16. ในการประชุมเพื่อปฏิบัติงานของคณะอนุกรรมการแต่ละคณะต้องมีอนุกรรมการมาพร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะอนุกรรมการทั้งหมด

มติของอนุกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก เว้นแต่คณะอนุกรรมการตรวจรับพัสดุหรือการตรวจการจ้างให้ถือมติเอกฉันท์

ในกรณีที่อนุกรรมการบางคนไม่ยอมรับพัสดุหรืองานจ้างนั้น โดยทำความเห็นแย้งไว้แล้ว ให้ประธานอนุกรรมการรายงานต่อนายกสมาคม เพื่อนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้ตัดสิน

ข้อ 17. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้เจ้าหน้าที่สมาคมต่อรองและตกลงราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง และนำเสนอผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่มีความจำเป็นและเกิดประโยชน์ต่อสมาคม เจ้าหน้าที่สมาคมโดยอนุมัติของผู้มีอำนาจจัดซื้อหรือ จัดจ้าง สามารถยืมเงินทดรองไปจัดซื้อหรือจัดจ้างกับบริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด ร้านที่ขายตรงหรือรับจ้างเหมาโดยตรงได้โดยไม่ต้องจัดทำสัญญาหรือเอกสารตกลงซื้อก็ได้ ทั้งนี้ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นเอกสารทาง การเงินได้

ข้อ 18. การจัดซื้อหรือการจัดจ้างโดยวิธีสอบราคาให้ดำเนินการดังนี้

18.1 ก่อนวันเปิดซองไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ให้ปิดประกาศสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานสมาคม พร้อมกับให้ส่งใบประกาศดังกล่าวไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงทางไปรษณีย์เพื่อให้เสนอราคาเป็นหนังสือฉบับของยื่นต่อเจ้าหน้าที่สมาคม ภายในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

18.2 ให้เจ้าหน้าที่สมาคมรับซองใบเสนอราคาที่ยื่นมาทุกรายโดยไม่เปิดซองเมื่อครบกำหนดเวลา ตาม 18.1 แล้วให้ส่งมอบซองใบเสนอราคา พร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อคณะอนุกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างเพื่อดำเนินการต่อไป เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองใบเสนอราคาจากผู้หนึ่งผู้ใดอีก

18.3 ให้คณะอนุกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้าง โดยวิธีสอบราคาได้พิจารณาข้อเสนอตามใบเสนอราคา และต่อรองการจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุโดยคำนึงถึงประโยชน์ของสมาคมเป็นหลักแล้วเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างพิจารณาตัดสินการอนุมัติ

ข้อ 19. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้ดำเนินการดังนี้

19.1 ก่อนวันขายเอกสารประกวดราคาไม่น้อยกว่า 7 วัน ให้ปิดประกาศประกวดราคาไว้ โดยเปิดเผย ณ สำนักงานสมาคม พร้อมกับให้ส่งใบประกวดราคาเผยแพร่ทางสื่อสารมวลชน วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ และส่งไปผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นๆ โดยตรงทางไปรษณีย์เพื่อให้เสนอราคาเป็นหนังสือ ผนึกซอง พร้อมหลักประกันซอง ภายในวัน เวลา และ สถานที่ที่กำหนด

19.2 การขายเอกสารประกวดราคา ต้องกระทำไม่น้อยกว่า 7 วัน และจำเป็นต้องมีช่วงเวลา สำหรับการคำนวณราคาของผู้ประสงค์จะเข้าเสนอราคาหลังปิดการขายเอกสารประกวดราคาจนถึง ก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า 7 วัน

19.3 ให้คณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคารับซองใบเสนอราคา พร้อมทั้งหลักประกันซองที่ยื่นมาทุกรายโดยไม่เปิดซอง และออกเอกสาร รับหลักประกันซองให้ผู้เสนอ ราคาไว้เป็นหลักฐาน เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองใบเสนอราคา ห้ามรับซองใบเสนอราคาจากผู้หนึ่งผู้ใด

19.4 ให้คณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้พิจารณาข้อเสนอ ตามใบเสนอราคา และรายละเอียดเอกสารประกอบพร้อมทั้งต่อรองราคาจัดซื้อ หรือจัดจ้างพัสดุ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสมาคมเป็นหลักแล้วให้เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการดำเนินการ ให้ความเห็นชอบก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ 20. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้ดำเนินการดังนี้

20.1 ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุหรือรับจ้างนั้นโดยตรงมาเสนอราคา พร้อมทั้งตัวอย่างพัสดุ หรือรายละเอียดคุณลักษณะ ต่อคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ พิจารณารายละเอียด ใบเสนอราคา การต่อรองราคาเพื่อประโยชน์ของสมาคมและวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

20.2 ให้คณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้าง เปรียบเทียบข้อเสนอใบเสนอราคา รายละเอียด พัสดูลงเงื่อนไขในการซื้อจัดจ้าง เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการให้ความเห็นชอบก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ 21. การตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับการจ้าง ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับ การจ้างมีอำนาจ หน้าที่ตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับการจ้าง เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา และ รายการรายละเอียด ของพัสดุ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับการจ้าง รับงานต่อเมื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ส่งมอบงานและให้ตรวจรับมอบพัสดุให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว ทั้งนี้ไม่เกิน 3 วันทำการ นับแต่รับทราบ การส่งมอบพัสดุ เมื่อรับมอบพัสดุแล้วให้ทำเอกสารรับมอบพัสดุไว้เป็นหลักฐาน

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับการจ้างมีสิทธิที่ไม่รับมอบงาน หากพัสดุหรืองานจ้างที่ ทำไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขของสัญญาและรายการรายละเอียดของพัสดุ ทั้งนี้ต้องแจ้งให้ผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง มาแก้ไขพัสดุภายใน 7 วันทำการ แล้วแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับ การจ้างมาตรวจรับ ใหม่อีกครั้ง กรณีดังกล่าวจะนำมาอ้างเพื่อต่อสัญญาหรือสงวนสิทธิในการปรับมิได้

ข้อ 22. การควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อเป็นประโยชน์ของสมาคมอาจแต่งตั้งบุคคลหรือ คณะบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เป็นผู้ควบคุมงานการก่อสร้าง ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงานให้เป็นไปตาม

รูปแบบรายการ และเงื่อนไขสัญญา พร้อมทั้งให้ความเห็นเสนอแนะคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับการจ้าง

ข้อ 23. หลักประกันสัญญาหรือของประกันสัญญาหรือราคารูปแบบรายการให้เป็นไปตามประกาศที่สมาคมกำหนด

ทั้งนี้ หลักประกันสัญญาอาจจะเป็นเงินสดหรือเช็ค หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือบริษัทเงินทุนภายในประเทศ หรือพันธบัตรรัฐบาลไทย เป็นจำนวนเต็มในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 แต่ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหาครั้งนั้น

ข้อ 24. การซื้อหรือการจ้างให้ทำสัญญาเป็นหนังสือตามแบบที่สมาคมกำหนด เว้นแต่การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาที่ซื้อหรือจ้างจากผู้ขายตรง หรือผู้รับจ้างตรง ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจ ในการจัดซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา

ข้อ 25. การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือสำหรับการซื้อให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ตายตัวระหว่างร้อยละ 0.10-0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ ส่วนการจ้างให้กำหนดเป็นรายวันเป็นจำนวน ตายตัวในอัตราระหว่างร้อยละ 0.01-0.10 ของราคาจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละหนึ่งร้อยละ

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งนี้อัตรา หรือจำนวนเงินตายตัวเท่าใดให้อยู่ในดุลพินิจของนายกสมาคม

ข้อ 26. ในกรณีการซื้อสิ่งของที่คิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างตามสัญญา แต่ยังปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามสัญญา ให้ผู้จัดการเสนอนายกสมาคมริบแฉ่งสวณสิทธิการเรียกค่าปรับตามสัญญาให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบ

ข้อ 27. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ลงนามไว้แล้วจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้นจะเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่สมาคม หรือไม่ทำให้สมาคมต้องเสียประโยชน์ให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ รวมทั้งกรณีเพิ่มวงเงิน

ข้อ 28. ให้นายกสมาคมพิจารณาใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา

ข้อ 29. การต่ออายุสัญญาให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการวินิจฉัยตามคำร้องของผู้ขาย หรือผู้รับจ้างว่ามีเหตุอันสมควรต่อสัญญาหรือไม่ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสมาคมเป็นหลัก เมื่อให้ความเห็นชอบจำนวนวันในการต่อสัญญาแล้ว ให้ผู้มีอำนาจในการจัดซื้อหรือจ้างทำการต่อสัญญา ได้เท่ากับจำนวนวันที่เห็นชอบ

คณะกรรมการดำเนินการมีความเห็นไม่ต่อสัญญา ผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่มีสิทธิร้องอุทธรณ์ หรือเรียกร้องสิทธิใดๆ ทั้งสิ้น คำวินิจฉัยถือเป็นข้อยุติ

ข้อ 30. การแลกเปลี่ยนพัสดุโดยที่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม หรือไม่จ่ายเงินเพิ่มก็ตาม ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้พิจารณา

ข้อ 31. การเช่าสังหาริมทรัพย์ ให้เป็นอำนาจของนายกสมาคม และการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้เป็นอำนาจของ คณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 32. การเช่าให้ทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกัน และให้อยู่ในดุลพินิจของนายกสมาคมที่จะต้องดำเนินการในเรื่องเงื่อนไขของสัญญา หรือข้อตกลงได้เองและในกรณีที่ต้องจดทะเบียนต่อเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตามกฎหมาย

ข้อ 33. การยืมหรือนำพัสดุไปใช้กระทำได้เพื่อประโยชน์ของสมาคม และเพื่อเป็นสวัสดิการ การยืมพัสดุประเภทคงรูปไปใช้ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นหนังสือแสดงเหตุผล และกำหนดการส่งคืน โดยการยืมภายในสมาคมให้เลขานุการสมาคมเป็นผู้อนุมัติ การยืมกรณีอื่นให้นายกสมาคม เป็นผู้อนุมัติ

การส่งคืนพัสดुकงรูปผู้ยืมต้องส่งคืนในสภาพเดิมเรียบร้อย หากพัสดุเกิดเสียหายใช้การไม่ได้ ผู้ยืมเป็นผู้ออกค่าซ่อมแซม หรือค่าชดใช้ตามที่สมาคมกำหนด

การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นหนังสือ ทั้งนี้โดยปกติผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้ผู้ให้ยืม

ข้อ 34. พักของสมาคมไม่ว่าจะได้มาด้วยวิธีใด ให้เจ้าหน้าที่สมาคมจัดทำทะเบียนและบัญชีไว้เป็นหลักฐาน ตามแบบที่สมาคมกำหนด

ข้อ 35. การเก็บรักษาพัสดุให้เป็นหน้าที่ของเลขานุการสมาคมรับผิดชอบทะเบียนบัญชี หลักฐานการรับจ่ายพัสดุให้กระทำโดยถูกต้องครบถ้วนตรงกัน พักคงเหลือวันใดจะต้องตรงกับยอดคงเหลือและทะเบียนบัญชีนั้น การเก็บรักษาต้องให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามทะเบียน

ข้อ 36. ผู้ประสงค์จะเบิกพัสดุ ให้ผู้รับผิดชอบในงานนั้นๆ เป็นผู้เบิก และให้เจ้าหน้าที่สมาคมหรือผู้ที่เลขานุการสมาคมมอบหมายเป็นผู้ส่งจ่าย

ข้อ 37. ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ แล้วลงบัญชี หรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย แล้วเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ 38. ก่อนสิ้นเดือนธันวาคมของทุกปี เลขานุการสมาคมแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สมาคมคนอื่นซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่สมาคมผู้ปฏิบัติงานพัสดุ คนหนึ่งหรือหลายคน ตามความจำเป็นเพื่อทำการตรวจสอบรับ-จ่ายพัสดุดังตั้งแต่วันที่ 1 มกราคมจนถึงวันที่ 31 ธันวาคมของปีนั้น และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนมกราคมของปีถัดไปให้ทำการตรวจสอบว่าการรับ-จ่ายพัสดุถูกต้องหรือไม่ พักคงเหลือเพียงวันสิ้นงวดนั้น

มีสภาพอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพหรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใด ไม่จำเป็น ต้องใช้ต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ไปยังนายกสมาคม ภายในยี่สิบวันทำการนับแต่วันเริ่ม ดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ข้อ 39. เมื่อนายกสมาคมได้รับรายงานดังกล่าวแล้ว ปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพสูญไปหรือไม่ จำเป็นต้องใช้ต่อไป ก็ให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุนั้น คณะหนึ่ง เพื่อพิจารณา

ถ้าผลพิจารณาปรากฏว่าจะต้องหาผู้รับผิดชอบทางแพ่งด้วยให้คณะกรรมการตามวรรคแรก สอบสวนผู้รับผิดชอบในทางแพ่งด้วย

ข้อ 40. การคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินถาวร ให้เป็นไปตามระเบียบและ หลักเกณฑ์ของการบันทึกบัญชีสากล

ข้อ 41. การจำหน่ายพัสดุ พัดุดใดหมดความจำเป็นหรือใช้ต่อไปจะเสียค่าใช้จ่ายมากให้เลขานุการสมาคมเสนอ รายงานต่อนายกสมาคมเพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาดำเนินการจำหน่ายโดยวิธีดังต่อไปนี้

41.1 ขาย

41.2 แลกเปลี่ยน

41.3 โอนให้แก่ส่วนราชการ สถานศึกษา หรือองค์กรการกุศล

41.4 เป็นสูญ กรณีพัสดุนั้นไม่มีตัวตนและไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ

ข้อ 42. เมื่อได้ดำเนินการจำหน่ายแล้ว ให้เจ้าหน้าที่สมาคมจำหน่ายพัสดุนั้นออกจากทะเบียนหรือบัญชีทันที แล้วแจ้งเลขานุการสมาคมเสนอต่อนายกสมาคมรับทราบภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่จำหน่ายพัสดุนั้น

ข้อ 43. การพัสดุใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และยังไม่เสร็จในวันที่ระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้ทุกประการ

ข้อ 44. ให้นายกสมาคมฯ รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2562



(นายสุทัศน์ ประสานสุวรรณ)

นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงใหม่ จำกัด