

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ รพช.และ อบจ.ศรีสะเกษ จำกัด
ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2566

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ รพช. และ อบจ.ศรีสะเกษ จำกัด ข้อ 79 (7) และข้อ 107 (11) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 41 ครั้งที่ 11 วันที่ 19 กันยายน พ.ศ. 2566 ได้มีมติกำหนดระเบียบว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2566 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ รพช.และ อบจ.ศรีสะเกษ จำกัด ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2566”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 กันยายน พ.ศ.2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ รพช.และ อบจ.ศรีสะเกษ จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ รพช.และ อบจ.ศรีสะเกษ จำกัด

“รองประธานกรรมการ” หมายความว่า รองประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ รพช.และ อบจ.ศรีสะเกษ จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ รพช.และ อบจ.ศรีสะเกษ จำกัด

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์รพช.และ อบจ.ศรีสะเกษ จำกัด และให้หมายความรวมถึง ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการด้วย

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์รพช.และ อบจ.ศรีสะเกษ จำกัด รวมถึงผู้รักษาการแทนผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่อื่นซึ่งคณะกรรมการดำเนินการมีมติมอบหมาย

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์รพช.และ อบจ.ศรีสะเกษ จำกัด

“การซื้อหรือการจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการซื้อหรือจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุตามความต้องการของสหกรณ์ รวมทั้งการรับขน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และการจ้างเหมาบริการ

“พัสดุประเภทใช้คงรูป” หมายความว่า พักที่มีลักษณะคงทน ถาวร อายุการใช้งานยาวนาน

“คณะอนุกรรมการพัสดุ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการพัสดุที่คณะกรรมการ แต่งตั้งจากกรรมการดำเนินการสหกรณ์ จำนวน 3 คน ประกอบด้วยประธานอนุกรรมการ 1 คน อนุกรรมการ 2 คน โดยมีผู้จัดการเป็นผู้นำที่เลขานุการ

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ

วันที่ 24 พ.ย. 2566

หมวด 1 การซื้อหรือการจ้าง

ข้อ 4 การซื้อหรือการจ้างที่เกี่ยวกับพัสดุ ให้ดำเนินการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของสหกรณ์

ข้อ 5 การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งราคาไม่เกิน 5,000.00 บาท ให้ผู้จัดการอนุมัติ

ข้อ 6 การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งราคาเกิน 5,000.00 บาท แต่ไม่เกิน 30,000.00 บาท ให้ผู้จัดการเสนอคณะกรรมการอนุมัติ

ข้อ 7 การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งราคาเกิน 30,000.00 บาท แต่ไม่เกิน 100,000.00 บาท ให้ผู้จัดการเสนอคณะกรรมการพัสดุอนุมัติ

ข้อ 8 การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งราคาเกิน 100,000.00 บาท ขึ้นไป ให้ผู้จัดการเสนอคณะกรรมการอนุมัติ

ข้อ 9 เมื่ออนุมัติการซื้อหรือการจ้างตามข้อ 5 ข้อ 6 ข้อ 7 หรือข้อ 8 แล้ว ให้ผู้จัดการไปดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยเร็ว

การซื้อหรือการจ้างตามข้อ 5 ข้อ 6 และข้อ 7 ให้ผู้จัดการทำรายละเอียดเป็นหนังสือเสนอให้คณะกรรมการทราบในคราวประชุมคณะกรรมการประจำเดือนคราวแรก หลังดำเนินการอนุมัติการซื้อหรือการจ้าง

หมวด 2 การตรวจรับพัสดุ

ข้อ 10 การซื้อหรือการจ้าง ตามข้อ 5 ข้อ 6 ข้อ 7 หรือข้อ 8 ให้มีการตรวจรับพัสดุหรือตรวจการจ้างแต่ละครั้งดังนี้

10.1 การซื้อหรือการจ้างตามข้อ 5 ให้มีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 1 คน เป็นผู้ตรวจรับ

10.2 การซื้อหรือการจ้างตามข้อ 6 ข้อ 7 และข้อ 8 ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการและหรือเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 3 คน เป็นกรรมการตรวจรับ

ข้อ 11 เมื่อกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้จัดการรายงานการตรวจรับและการใช้ประโยชน์พัสดุนั้นต่อคณะกรรมการโดยเร็ว การรายงานนั้นให้ทำเป็นหนังสือให้สหกรณ์เก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้สอบบัญชียังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ

วันที่ 24 มิ.ย. 2566

ส่วนที่ 1

การควบคุม การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ

การควบคุมและการเก็บรักษาพัสดุ

ข้อ 12 เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) พสดุที่ใช้สิ้นเปลืองไม่มีความคงทนถาวรใช้แล้วหมดไป ให้จัดทำบัญชีแยกประเภทหรือชนิดวัสดุเพื่อจ่ายต่อการควบคุม การรับ - จ่าย
- (2) พสดุที่มีความคงทนถาวรมีระยะเวลาการใช้งานได้นาน ให้จัดทำบัญชีเป็นครุภัณฑ์ โดยออกรหัสครุภัณฑ์แยกประเภทและชนิดของพัสดุ
- (3) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแล้วแต่กรณีแยกเป็นชนิด และแสดงรายการ โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย
- (4) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

การเบิก - จ่ายพัสดุ

ข้อ 13 การเบิกพัสดุจากงานพัสดุของฝ่ายต่าง ๆ ให้ผู้ที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

ข้อ 14 การจ่ายพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมเป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชี หรือทะเบียน ทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

ส่วนที่ 2

การยืม

ข้อ 15 การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปไปใช้ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยได้รับการอนุมัติจากประธานกรรมการ

ข้อ 16 ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุด เสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป หากความเสียหายนั้นเกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่อของผู้ยืม หรือการใช้นอกเหนือจากกิจการตามหน้าที่ ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเองหรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 17 เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทางพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน 7 วัน นับแต่วันครบกำหนดการยืม

สำนักงานสุทธรณ์จังหวัดศรีสะเกษ

วันที่..... 24 พ.ย. 2565

เมื่อได้รับพัสดุคืนมาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบพัสดุนั้นให้อยู่ในสภาพใช้งานได้เรียบร้อยคงเดิม

ส่วนที่ 3

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ 18 เมื่อสิ้นปีทางบัญชีของทุกปี ให้ประธานกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุตรวจสอบพัสดุประจำปี ประกอบด้วย กรรมการดำเนินการคนหนึ่งเป็นประธาน อนุกรรมการ 2 คน โดยมีผู้จัดการเป็นผู้ทำหน้าที่เลขานุการ ซึ่งมีใช้เป็นผู้แทนหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับพัสดุเป็นอนุกรรมการ

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีบัญชี สหกรณ์เป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดुकงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่มี พัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อประธานกรรมการภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันสิ้นปีบัญชีของสหกรณ์

หมวด 3

การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ 19 หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก และไม่คุ้มค่าในการซ่อมบำรุง ให้ผู้จัดการจัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อขออนุมัติจำหน่าย

ข้อ 20 เมื่อได้รับอนุมัติตามข้อ 19 แล้ว ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น จำนวน 3 คน ประกอบด้วย กรรมการดำเนินการคนหนึ่งเป็นประธาน กรรมการ 2 คน เพื่อทำหน้าที่กำหนดราคาขายและดำเนินการขายทอดตลาดพัสดุที่ไม่ใช้นั้น

เงินที่ได้จากการขายทอดตลาดพัสดุนั้น ให้นำเข้าเป็นรายได้ของสหกรณ์

ข้อ 21 การจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ ภายหลังจากการตรวจสอบตามข้อ 18 แล้ว ปรากฏว่ามีพัสดุสูญหาย ไม่ปรากฏผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชี้ใช้ได้ ให้รายงานต่อคณะกรรมการเพื่ออนุมัติให้จำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ 22 เมื่อจำหน่ายพัสดุตามข้อ 19 ข้อ 20 และข้อ 21 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องของกับพัสดุจำหน่ายพัสดุนั้นออกจากทะเบียนทันที

ข้อ 23 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการถือว่าเป็นการสิ้นสุด

ข้อ 24 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 กันยายน พ.ศ. 2566

(นายสุนทร แผงศรี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ รพช.และ อบจ. ศรีสะเกษ จำกัด

๒๕

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบระเบียบสหกรณ์ ด้วย ๓๐๖๓๑ ๙๓.๑.๒๕๖๖ ณ ห้องเลขที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัด ศรีสะเกษ ๘๑๐๙ ๒๗ พ.ย. ๒๕๖๖ 1 ก.ย. ๖๖๑๑/๘๑๐๙
