

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด
ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2559**

เพื่อให้การพัสดุของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เป็นผลดีต่อสหกรณ์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 77 (9) และข้อ 105 (10) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด พ.ศ. 2556 ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 37 ครั้งที่ 5 / 2559 เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2559 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2559 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2559”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากที่ประชุมมีมติเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2544 ลงวันที่ 4 มกราคม 2544 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“พัสดุ”	หมายถึง	วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
“การพัสดุ”	หมายถึง	การซื้อ การจ้าง การซ่อมและบำรุงรักษา การจัดทำเอง การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม และการดำเนินการ อื่นๆ เกี่ยวกับพัสดุตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้
“สหกรณ์”	หมายถึง	สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง	สมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด
“ประธานคณะกรรมการ”	หมายถึง	ประธานคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง	ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด
“เจ้าหน้าที่พัสดุ”	หมายถึง	เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติ เกี่ยวกับการพัสดุตามระเบียบนี้
“การซื้อ”	หมายถึง	การซื้อพัสดุทุกชนิด

“การจ้าง”	หมายถึง	การจ้างทำของและการรับขน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ
“ผู้สั่งซื้อ”	หมายถึง	ผู้มีอำนาจสั่งซื้อ
“ผู้ส่งจ้าง”	หมายถึง	ผู้มีอำนาจส่งจ้าง

ข้อ 5. ผู้มีอำนาจตามระเบียบนี้ จะมอบอำนาจให้แก่กรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใดคนหนึ่งก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือมอบอำนาจ

ข้อ 6. การซื้อกระทำได้ 2 วิธีคือ

- (1) วิธีตกลงราคา
- (2) วิธีพิเศษ

ข้อ 7. การจ้างกระทำได้ 2 วิธี คือ

- (1) วิธีตกลงราคา
- (2) วิธีพิเศษ

ข้อ 8. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาไม่เกิน 100,000.- บาท

การแบ่งซื้อหรือการแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนดในวิธีหนึ่งวิธีใดจะกระทำมิได้

ข้อ 9. การซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกินกว่า 100,000.- บาท โดยให้กระทำเฉพาะในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นพัสดุขายทอดตลาด
- (2) เป็นพัสดุดังซื้อ โดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายต่องานของสหกรณ์
- (3) เป็นพัสดุที่ต้องสั่งซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ
- (4) เป็นพัสดุที่ต้องใช้ในงานลับ
- (5) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อจากผู้ผลิตโดยตรง
- (6) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

ข้อ 10. การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกินกว่า 100,000.- บาท ให้กระทำเฉพาะกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นงานที่ต้องการช่างผู้มีฝีมือจริง หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ
- (2) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุ ที่ต้องการถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายก่อนจึงประมาณค่าใช้จ่ายในการซ่อมได้
- (3) เป็นงานที่กระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สหกรณ์
- (4) เป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับ

ข้อ 11. ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี นอกจากซื้อที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามข้อ 12 ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (2) รายละเอียดพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง
- (3) ราคาพัสดุหรือราคาค่าจ้างในท้องตลาดในขณะนั้น ที่สืบทราบหรือประมาณได้และถ้าเคยซื้อหรือเคยจ้างมาก่อน ให้แสดงรายการซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายหลังสุดที่เคยซื้อหรือเคยจ้างครั้งนั้น
- (4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้ระบุวงเงินงบประมาณที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นทั้งหมด หรือประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- (5) กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (6) วิธีซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (7) วัสดุคงเหลือ(ถ้ามี)
- (8) ข้อเสนออื่นๆ (ถ้ามี)

ข้อ 12. ก่อนดำเนินการซื้อที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามรายการ ดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ
- (2) รายละเอียดที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่ต้องการซื้อ รวมทั้งเนื้อที่และห้องที่ต้องการ
- (3) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น
- (4) ราคาซื้อขายที่ใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุดประมาณ 3 ราย
- (5) วงเงินที่จะซื้อให้ระบุเงินประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น
- (6) วิธีซื้อและเหตุผล
- (7) ข้อเสนออื่นๆ (ถ้ามี)

การดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรง

ข้อ 13. เมื่อผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ 11 หรือ 12 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามวิหรือการจ้างนั้นๆ ต่อไป

ข้อ 14. ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบอย่างน้อยคณะกรรมการคณะละ 3 คน

หากมีกรณีฉุกเฉินหรือเร่งด่วน ให้ประธานคณะกรรมการมีอำนาจอนุมัติสำหรับการซื้อหรือจ้างครั้งละไม่เกิน 50,000.- บาท เมื่อได้ดำเนินการซื้อหรือจ้างเสร็จสิ้นแล้ว ต้องแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทราบโดยด่วน

ข้อ 15. เมื่อได้ดำเนินการซื้อหรือจ้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้จัดการเป็นผู้มีหน้าที่ควบคุมและจัดเก็บและเบิกจ่าย โดยให้สามารถตรวจสอบได้

ข้อ 16. การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้า ให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 17. การซื้อหรือการจ้าง ให้ทำสัญญาเป็นหนังสือตามระเบียบของทางราชการ ว่าด้วย การพัสดุที่
ใช้อยู่ในปัจจุบัน โดยอนุโลม

ข้อ 18. การลงโทษผู้ทำงาน ให้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ ว่าด้วย การพัสดุที่ใช้อยู่ใน
ปัจจุบัน โดยอนุโลม

ข้อ 19. ในการจัดทำเอง ให้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ ว่าด้วย การพัสดุที่ใช้อยู่ใน
ปัจจุบัน โดยอนุโลม

ข้อ 20. การแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ ว่าด้วย การพัสดุที่ใช้อยู่ใน
ปัจจุบัน โดยอนุโลม

ข้อ 21. การเช่าพัสดุให้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ ว่าด้วย การพัสดุที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน
โดยอนุโลม

ข้อ 22. การยืมหรือการนำพัสดุไปใช้ให้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ ว่าด้วย การพัสดุที่
ใช้อยู่ในปัจจุบัน โดยอนุโลม

ข้อ 23. การควบคุมพัสดุ ให้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ ว่าด้วย การพัสดุที่ใช้อยู่ใน
ปัจจุบัน โดยอนุโลม

ข้อ 24. การจำหน่ายพัสดุ ให้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ ว่าด้วยการพัสดุที่ใช้อยู่ใน
ปัจจุบัน โดยอนุโลม

ข้อ 25. การจำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ให้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ ว่าด้วย การพัสดุที่
ใช้อยู่ในปัจจุบัน โดยอนุโลม

ข้อ 27. ในการดำเนินการพัสดุอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการ
พิจารณาเป็นคราวๆ ไป

ข้อ 28. ให้ผู้จัดการสหกรณ์รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2559



(รศ.น.สพ.ดร.ชูชาติ กมลเลิศ)

ประธานคณะกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด