

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ จำกัด
ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2559

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ จำกัด ข้อ 75(8) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 22 ครั้งที่ พิเศษ/2559 เมื่อวันที่ 7 มกราคม 2559 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ จำกัด ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2559 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ จำกัดว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2559”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 11 มกราคม 2559 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก บรรดาระเบียบหรือมติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ จำกัด

“พัสดุ” หมายถึง วัสดุครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างที่กำหนดไว้ในจำแนก รายจ่ายของ สหกรณ์

“การพัสดุ” หมายถึง การซื้อ การจ้าง การซ่อมแซมและการบำรุงรักษา การจัดทำเอง การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม และการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ จำกัด

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ พัก

“การซื้อ” หมายถึง การซื้อพัสดุทุกชนิด แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” หมายถึง การจ้างทำของ และการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การจ้างเหมาบริการ แต่ไม่รวมถึงการจ้างบุคคลเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ฯ

“ผู้สั่งซื้อ” หมายถึง ผู้มีอำนาจสั่งอนุมัติให้ซื้อตามข้อ 28 และข้อ 29

“ผู้สั่งจ้าง” หมายถึง ผู้มีอำนาจสั่งอนุมัติให้จ้างตามข้อ 28 และข้อ 29

ข้อ 5 ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่สหกรณ์ฯ ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ โดยให้คณะกรรมการดำเนินการจัดทำโครงการหรือแผนการดำเนินงาน และงบประมาณเสนอที่ประชุมใหญ่พิจารณาอนุมัติก่อน

ข้อ 6 ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามระเบียบนี้ อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ ดำรงตำแหน่งใดในสหกรณ์ดำเนินการแทนก็ได้ แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 7 เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามระเบียบนี้กระทำโดยจงใจหรือ ประมาท เลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกระทำโดยมีเจตนาทุจริต หรือปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนือ อำนาจถือว่าผิดว่าด้วยระเบียบและจะต้องรับผิดชอบทดแทน ชดใช้ และลงโทษ ดังนี้

(1) ถ้าเป็นเหตุให้สหกรณ์เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงให้พ้นจากการเป็นสมาชิกและ ดำเนินการทางวินัยตามระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

(2) การลงโทษตาม ข้อ 7.1 ไม่เป็นผู้พ้นจากการรับผิดชอบในทางอาญาหรือ ความผิดทางแพ่งตามกฎหมาย แต่อย่างไร หมวด 2 วิธีซื้อและวิธีจ้าง

ข้อ 8 การซื้อหรือการจ้างกระทำได้ 4 วิธี คือ

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

ข้อ 9 วิธีตกลงราคา การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมี ราคาไม่เกิน 100,000 บาท

ข้อ 10 วิธีสอบราคา การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมี ราคาเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท

ข้อ 11 วิธีประกวดราคา การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 2,000,000 บาท

ข้อ 12 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง วงเงินเกินกว่า 100,000 บาท ให้กระทำเฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีที่แป้นพัสดุจะขายทอดตลาดให้ดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีเจรจาตกลงราคา
- (2) มีความจำเป็นเร่งด่วนหากล่าช้าอาจเกิดความเสียหายแก่กิจการสหกรณ์
- (3) เป็นงานหรือพัสดุที่ดำเนินการซื้อหรือการจ้าง โดยวิธีอื่นแล้ว ไม่บังเกิดผลดี
- (4) เป็นงานหรือพัสดุที่คุณภาพดี

ข้อ 13 ก่อนการดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างทุกวิธีให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานชี้แจงเหตุผลความ จำเป็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 14 เมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจสั่งซื้อและสั่งจ้างแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ รายงานการ ดำเนินการตามวิธีสั่งซื้อหรือการจ้างนั้น ๆ ต่อไป

ข้อ 15 ในการดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อ ปฏิบัติตามระเบียบนี้แล้วแต่กรณี คือ

- (1) คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- (2) คณะกรรมการรับซองประกวดราคา

- (3) คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคา
- (4) คณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
- (5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (6) คณะกรรมการตรวจการจ้าง สำหรับในข้อ 15.1 ถึง ข้อ 15.3 ห้ามคณะกรรมการเป็นบุคคล

คนเดียวกัน

ข้อ 16 คณะกรรมการตามข้อ 15 ประกอบด้วย ประธาน 1 คน กรรมการอีกอย่างน้อย 2 คน ในกรณีที่มีจำนวน เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์อาจแต่งตั้งบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ 17 ในการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาให้เจ้าหน้าที่ที่ต่อรอง และตกลงราคากับผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจสั่งซื้อ หรือสั่งจ้าง การซื้อหรือการจ้าง โดยวิธีตกลงราคา ในกรณีจำเป็น หรือเร่งด่วนที่เกิดขึ้น โดยไม่ได้ คาดหมายไว้ ไม่อาจดำเนินการได้ตามปกติได้ ให้ดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจสั่งซื้อ หรือสั่งจ้าง ได้

ข้อ 18 การซื้อและการจ้างโดยวิธีสอบราคาให้ดำเนินการดังนี้

(1) ให้ประกาศแจ้งความโดยเปิดเผยที่สำนักงานสหกรณ์ ไม่น้อยกว่า 7 วัน และ ส่งใบแจ้งความไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างโดยตรงมากที่สุดเท่าที่จะสามารถทำได้

(2) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรับซองใบเสนอราคาที่มีผู้ยื่นทุกราย โดยไม่เปิดซอง เมื่อครบ กำหนดตาม ข้อ (1) แล้วให้ส่งมอบซองใบเสนอราคาพร้อมทั้งรายงานผลการ รับซองต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา เพื่อดำเนินการต่อไป แล้วเมื่อพ้น กำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองเสนอราคาจากผู้หนึ่งผู้ใดอีก

ข้อ 19 คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) เปิดซองใบเสนอราคาโดยเปิดเผย และลงลายมือชื่อกำกับ

(2) ตรวจสอบพิจารณารายการเสนอตามรายการแบบรูปและรายละเอียด ให้เป็นไป ตามเงื่อนไขหรือไม่

(3) หากราคาเสนอสูงกว่าราคาซื้อครั้งสุดท้ายให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา ต่อรองให้ลดลงอีกเท่าที่ผู้เสนอราคายินยอม แล้วบันทึกไว้

(4) เมื่อได้ดำเนินการแล้ว ให้เสนอความเห็นไปยังผู้มีอำนาจสั่งจ้างหรือสั่งซื้อตามลำดับ

ข้อ 20 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคาให้ปิดประกาศไว้โดยเปิดเผยที่สำนักงานสหกรณ์ และประกาศทางสื่อมวลชน หรือหากเห็นสมควรจะส่งประกาศ หรือใบแจ้งความดังกล่าวไปยังผู้ประกอบกิจการค้า หรือรับจ้างด้วยก็ได้ กรรมการดำเนินการตามความวรรคแรก จะต้องกระทำก่อนวันรับซองประกวดราคา ไม่น้อยกว่า 15 วัน

ข้อ 21 ใบแจ้งความเสนอราคาอย่างน้อยจะต้องแสดงรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(1) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรืองานที่จัดซื้อ หรือจัดจ้างและ จำนวนที่ต้องการ

(2) ผู้ประกวดจะต้องมีทะเบียนประกอบการค้า หรือจดทะเบียนมีวัตถุประสงค์ ประกอบธุรกิจรับจ้าง

(3) ให้ผู้เสนอราคาประกวดแจ้งราคาเป็นหน่วย หรือรวม

(4) วัน เดือน ปี ที่เสนอของประกวดราคา

(5) กำหนดวันส่งมอบพัสดุหรือมอบงานจ้าง

(6) จำนวนเงินที่เป็นหลักประกันซอง และผู้เสนอราคาประกวดราคาจะต้องไม่เป็น ผู้เคยละทิ้งงานของราชการหรือเอกชนมาก่อน

(7) ใบเสนอราคาให้ลงราคา ให้ลงจำนวนเงินเป็นตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลข และตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

(8) ซองประกวดราคาจะต้องผนึกให้เรียบร้อยก่อนยื่นต่อคณะกรรมการรับซอง ประกวดราคา

(9) ขอสงวนสิทธิของผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้าง ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดซื้อ หรือดจ้าง หรือเลือกซื้อ หรือเลือกจ้างโดยไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป

ข้อ 22 การรับซองประกวดราคาให้แต่งตั้งกรรมการรับซองประกวดราคาตาม ข้อ 15

ข้อ 23 คณะกรรมการรับซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซองไว้ กับบันทึกที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(2) ตรวจสอบหลักฐานประกันซองร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน เมื่อถูกต้องแล้วให้ เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน

(3) รับเอกสารต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในใบแจ้งความประกวดราคา

(4) เมื่อพ้นกำหนด ต้องไม่รับซองของผู้ใดอีก และการรับซองส่งทางไปรษณีย์จะกระทำมิได้

ข้อ 24 คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) เปิดซองประกวดราคาโดยเปิดเผยต่อหน้าผู้เข้าประกวดหรือตัวแทนหรือผู้แทน

(2) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ระบุ ไว้ในใบแจ้งความประกวดราคา

(3) ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาให้เสนอ ราคาใหม่พร้อมกัน โดยวิธียื่นซองเสนอราคาหรือด้วยวาจาก็ได้

(4) บันทึกความเห็นชอบ ขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ 25 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดซื้อหรือจัดจ้าง เพื่อดำเนินการต่อไป โดยให้เชิญผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างมาเสนอราคาต่อคณะกรรมการ หรือให้สืบราคาจากผู้ขาย หรือผู้รับจ้างรายอื่นๆ (ถ้ามี) ประกอบการพิจารณาเพื่อดำเนินการ แล้วให้รายงาน ผลต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 26 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ซื้อ หรือสถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา
- (2) ตรวจนับจำนวนพัสดุตามจำนวน เมื่อถูกต้องแล้วในใบรับพัสดุแล้วส่งมอบ ให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ พร้อมทำใบตรวจรับและลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน อย่างน้อย 2 ฉบับ
- (3) กรณีตรวจรับพัสดุไม่ครบตามจำนวนให้รับรายงานผู้มีอำนาจสั่งซื้อภายใน 3 วัน ทำการนับตั้งแต่วันที่ตรวจพบ
- (4) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุ โดยทำความเห็นแย้งไว้ให้ เสนอผู้สั่งซื้อพิจารณาสั่งการ
- (5) ถ้าผู้มีอำนาจสั่งซื้อ หรือเห็นชอบให้ดำเนินการรับพัสดุนั้นได้ ก็ให้ดำเนินการ ตาม ข้อ

26.2

ข้อ 27 คณะกรรมการตรวจรับการจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจและควบคุมให้เป็นไปตามรูปแบบและรายการ
- (2) การจ้างที่ระบุงวดแห่งสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องถือปฏิบัติตามงวดสัญญานั้น ๆ หากพ้นล่วงเลยกำหนดไปงวดแห่งสัญญา คณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้อง แจ้งผู้มีอำนาจสั่งจ้างภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่เลขกำหนดในงวดสัญญา
- (3) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องแล้ว เป็นไปตามรูปแบบ และรายละเอียดให้ ทำใบรับรองผลปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวดแล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็น หลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ 1 ฉบับ เพื่อเบิกจ่ายเงินทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี
- (4) ในกรณีที่กรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับรับงานได้ทำความเห็น ขัดแย้งไว้แล้วให้เสนอผู้รับจ้างเพื่อพิจารณาสั่งการ 27.5 งานใดที่ผู้รับจ้างเห็นว่าจำเป็นต้องมีผู้ควบคุมงานโดยเฉพาะ ให้แต่งตั้งบุคคล ที่เห็นสมควรเป็นกรรมการก็ได้ แล้วผู้รับแต่งตั้งนั้นจะต้องรับดำเนินการ เพื่อ ผลประโยชน์ต่อกิจการสหกรณ์อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ 28 ประธานกรรมการดำเนินการ มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง ๆ ไม่เกิน 100,000 บาท ผู้จัดการมีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง ๆ ไม่เกิน 20,000 บาท

ข้อ 29 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง ๆ ถ้าวงเงินเกินกว่า 100,000 บาท ให้ประธานกรรมการ สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 30 หลักประกันหรือประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (1) เงินสด
- (2) เช็คเงินสดที่ธนาคารรับรอง และเซ็นส่งจ่าย 30.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์

ข้อ 31 หลักประกันของตามข้อ 30 สหกรณ์สามารถนำมาใช้หมุนเวียน เพื่อประโยชน์ของ กิจการสหกรณ์ได้

ข้อ 32 มูลค่าของหลักประกัน ให้กำหนดในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละห้า แต่ไม่เกินร้อยละสิบ ของราคาพัสดุที่ตกลงซื้อหรือจ้าง

ข้อ 33 การทำสัญญาการซื้อหรือการจ้าง ให้ทำสัญญาเป็นหนังสือ ตามตัวอย่างทำระเบียบนี้ เว้นแต่ในกรณีต่อไปนี้จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

(1) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา

(2) การจ้างที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างสามารถส่งของได้ภายในห้าวันนับแต่วันตกลงซื้อหรือจ้าง ข้อ 34 สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้ว จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่ การแก้ไขนั้นเป็นความจำเป็น และเพื่อประโยชน์แก่สหกรณ์ฯ

ข้อ 35 การต่อสัญญาหรือยกเลิกสัญญา หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาจะกระทำได้โดยมติที่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเท่านั้น หรือที่ประชุมใหญ่ลงมติ

ข้อ 36 การทำสัญญารายใด ข้อความใดที่จำเป็นต้องระบุไว้ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจสั่งจ้าง หรือสั่งซื้อ

ข้อ 37 การลงโทษผู้ละทิ้งงาน ผู้ประกวดราคาได้ไม่ยอมไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายใน เวลาที่สหกรณ์ฯ กำหนดหรือผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือข้อตกลงนั้น โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ยกเลิกสัญญา หรือข้อตกลงนั้น ๆ แล้วยึดเงินค่าประกันซองหรือค่าประกันสัญญาเป็นรายได้ของสหกรณ์

ข้อ 38 การจ่ายเงินหลักประกันให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดใน สัญญาหรือข้อตกลง หมวด 3 การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

ข้อ 39 การให้ยืมหรือนำทรัพย์สินของสหกรณ์ไปใช้ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ หรือกิจการของสหกรณ์กระทำมิได้ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการหรือผู้จัดการ การให้ยืมหรือนำทรัพย์สินตามวรรคแรกให้ผู้ยืมจัดบันทึกเก็บไว้ทุกครั้ง และเจ้าหน้าที่ตรวจ สภาพพัสดุ รายงานผู้มีอำนาจตามขั้นตอนทันทีที่ครบกำหนดยืมหรือนำส่ง

ข้อ 40 พักดูของสหกรณ์ฯ ไม่ว่าจะได้มาประการใด ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำทะเบียนพัสดุไว้ เป็นหลักฐาน

ข้อ 41 พักดูต่าง ๆ ของสหกรณ์ ชำรุดเสียหายหรือสูญหาย ให้สอบหาผู้รับผิดชอบเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ตรวจพบ ให้ผู้รับผิดชอบชดใช้คืนในลักษณะประเภทชนิดใด ลักษณะและขนาดเดียวกัน หรือคล้ายคลึงครบถ้วนตามจำนวนที่ชำรุดหรือสูญหายไป ในกรณีผู้ชดใช้คืนเป็นเงิน ไม่สามารถส่งคืนภายใน 15 วัน ก็ให้ใช้คืนเป็นรายเดือนก็ได้ แต่ ต้องไม่เกิน 1 ปี หรือตามกำหนดเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ข้อ 42 กรณีพัสดุเหลืออยู่หากใช้แล้วสิ้นเปลือง อันไม่เกิดประโยชน์ต่อกิจการสหกรณ์ฯ ให้เสนอรายงานต่อคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) ขายทอดตลาด

(2) แลกเปลี่ยน

(3) โอน

(4) แปรสภาพหรือทำลาย

ข้อ 43 การพัสดุใดอยู่ระหว่างดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้บังคับใช้ให้ ปฏิบัติตามเดิมไปก่อนจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ 44 แบบตัวอย่างใด ๆ ที่ระบุในระเบียบนี้ให้เป็นไปตามที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 45 ให้ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ จำกัด รักษาการ ตามระเบียบและให้มีอำนาจในการตีความวินิจฉัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ 7 มกราคม พ.ศ.2559

ทศพงษ์ บุญพุด

(นายทศพงษ์ บุญพุด)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ จำกัด