

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลระนอง จำกัด
ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุ
พ.ศ. 2547

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 79 (8) และข้อ 107 (11) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 13 ครั้งที่ 2 วันที่ 10 มีนาคม 2547 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลระนอง จำกัด ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุ พ.ศ. 2547”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่มีมติเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลระนอง จำกัด ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ พ.ศ. 2545” และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือ ข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ และ ให้ใช้ระเบียบ นี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“พัสดุ” หมายความว่า ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ทุกชนิด

“การจัดซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิด ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการของสหกรณ์

“การจัดจ้าง” หมายความว่า การจ้างทำของการรับขนพัสดุทุกชนิด ตามประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการของสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลระนอง จำกัด

การดำเนินการจัดซื้อหรือจ้าง

ข้อ 5. ให้เจ้าหน้าที่การเงินผู้ดำเนินการเรื่องจัดซื้อ จัดจ้างทำรายงานเสนอคณะกรรมการ โดยมี รายละเอียดดังต่อไปนี้

- 1) เหตุผล และความจำเป็นต้องซื้อหรือจ้าง
- 2) รายละเอียดของสิ่งที่จะซื้อหรือจ้าง
- 3) ราคาท้องตลาดหรือราคาครั้งสุดท้ายที่ดำเนินการซื้อหรือจ้าง
- 4) วงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้สำหรับใช้จ่ายในการนี้ตลอดทั้งปีที่ใช้แล้วคงเหลือ และที่จะใช้ในครั้งนี้
- 5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- 6) วิธีซื้อจ้าง พร้อมเหตุผล
- 7) ข้อเสนออื่น ๆ ที่มี ให้จัดทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจเพื่ออนุมัติให้ดำเนินการ

วิธีซื้อ และ วิธีจ้าง

ข้อ 6. การซื้อ การจ้าง กระทำได้ 4 วิธี ดังนี้

- 1) วิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อ การจ้าง ครั้งหนึ่งราคาไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้กรรมการจัดซื้อจัดจ้างต่อรอง และตกลงราคา ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และเสนอประธานกรรมการลงนามจัดซื้อ จัดจ้าง ให้คณะกรรมการตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุและกรรมการตรวจการจ้าง รับมอบงานนั้น ๆ
- 2) วิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อ การจ้าง ครั้งหนึ่งเกินกว่า 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ให้กรรมการจัดซื้อลงนามประกาศเชิญชวนให้ผู้สนใจจะขายหรือรับจ้างยื่นซองเสนอราคา ต่อเจ้าหน้าที่โดยประกาศก่อน วันเปิดซองไม่น้อยกว่า 10 วัน ให้คณะกรรมการตั้งกรรมการเปิดซองเสนอราคา กรรมการตรวจรับพัสดุ หรือตรวจการจ้างเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น
- 3) วิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อ การจ้าง ครั้งหนึ่งเกินกว่า 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) โดยให้กรรมการจัดซื้อลงนามในประกาศเชิญชวนให้ผู้สนใจจะขายหรือรับจ้าง ยื่นซองเสนอราคาต่อเจ้าหน้าที่ พิจารณาผลการประกวดราคา ตรวจการจ้างหรือตรวจรับพัสดุเพื่อดำเนินการตามวิธีนั้น
- 4) วิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อ การจ้างที่เร่งด่วนหากช้าจะเกิดความเสียหายต่อ สหกรณ์อ้อมทรัพย์โรงพยาบาลระนอง จำกัด และวงเงินเกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้ดำเนินการตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

การตั้งคณะกรรมการ และอำนาจหน้าที่กรรมการดำเนินการแต่ละคณะให้เป็นไปตามระเบียบสำนัก

นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุในปีที่ใช้อยู่ในปัจจุบันโดยอนุโลม ให้กรรมการจัดซื้อลงนามในการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละครั้งและให้ระบุไว้ในคำสั่ง

การดำเนินการเบิกจ่ายเงิน

ข้อ 7. ให้เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการซื้อ การจ้าง เสนอผู้มีอำนาจเพื่อส่งจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่โดยรวบรวมเอกสารหลักฐานต่อไปนี้เสนอขออนุมัติเงิน

- 1) รายงานการขอซื้อ ขอจ้าง
- 2) ใบเสนอราคา ใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง
- 3) ใบส่งของ หรือส่งงานจ้าง และหรือบันทึกการควบคุมงานจ้างกรณีสิ่งก่อสร้าง
- 4) ใบตรวจรับพัสดุหรือใบตรวจการจ้าง

การควบคุม และ บำรุงรักษา

ข้อ 8. ให้เจ้าหน้าที่บัญชีนำพัสดุลงบัญชี ควบคุมตามแบบที่กำหนด และนำครุภัณฑ์ ลงทะเบียนให้ หมายเลขตามแบบที่กำหนด

ข้อ 9. ให้ผู้จัดการสหกรณ์ดูแลการเก็บรักษาพัสดุ ให้อยู่ในสภาพดีตลอดเวลา ถ้าเกิดการชำรุดเสียหาย ให้เสนอประธานกรรมการเพื่อพิจารณาสั่งซ่อมแซม หรือจำหน่ายแล้วแต่ความเหมาะสม การซ่อมหรือจำหน่ายครุภัณฑ์ที่มีราคามากกว่า 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ให้เสนอขออนุมัติ จากคณะกรรมการ

ข้อ 10. กรณีที่ไม่เป็นไปตามระเบียบนี้ ก็ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยพัสดุในปีที่ใช้อยู่ในปัจจุบันโดยอนุโลม

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 11 มีนาคม 2547

อรุณ สัตยาพิศาล

(นายแพทย์อรุณ สัตยาพิศาล)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลระนอง จำกัด