



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2565

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด ข้อ 72 (5) และข้อ 99 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 50 ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม พ.ศ. 2565 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2565 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2565”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2559 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวดที่ 1

นิยามและบทลงโทษ

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง	สหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด
“ฝ่ายจัดการ”	หมายถึง	เจ้าหน้าที่ สหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด
“การพัสดุ”	หมายถึง	การซื้อ การจ้าง การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย
“พัสดุ”	หมายถึง	วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
“การซื้อ”	หมายถึง	การซื้อ รวมไปถึงการติดตั้ง การทดลองและบริการ ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ
“การจ้าง”	หมายถึง	การจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมาย แพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ การรับขน ในการเดินทางไปปฏิบัติภารกิจของสหกรณ์ฯ การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา ในการซื้อขายพัสดุของสหกรณ์ฯ หรือเข้าเสนอราคาเพื่อรับจ้างทำพัสดุ หรือเข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษา หรือรับจ้างออกแบบและควบคุมงานให้แก่สหกรณ์ฯ เป็นผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการ ของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนองานให้แก่สหกรณ์ฯ นั้นในคราวเดียวกัน

“การมีส่วนได้เสีย” หมายถึง ความสัมพันธ์ในเชิงบริหาร ความสัมพันธ์ในเชิงทุน หรือ ความสัมพันธ์ในลักษณะไขว่กัน

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายถึง ผู้เสนอราคา ผู้เสนองานกระทำการ ใดๆ อันเป็นการขัดขวางหรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ไม่ว่าจะ กระทำโดยสมยอมกัน, การให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือจะยอมรับเงินหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใด, ใช้กำลังประทุษร้ายหรือข่มขู่ว่าจะประทุษร้าย, แสดงเอกสารอันเป็นเท็จ, กระทำการใดโดยทุจริต

ข้อ 5. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่การจัดซื้อพัสดุของสหกรณ์ฯ ที่มีมูลค่ามากกว่า 500,000.00 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) การจ้างในคราวเดียวที่มีมูลค่ามากกว่า 500,000.00 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) การจ้างต่อเนื่อง ที่มีมูลค่าเกินกว่า 500,000.00 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ต่อปี

การจัดซื้อและการจ้างที่นอกเหนือไปจากวรรคหนึ่งให้ใช้วิธีการตกลงราคา ได้แก่การซื้อประกัน การจัดซื้อหรือการจ้าง ที่สมควรซื้อหรือจ้างในคราวเดียวกัน การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง เพื่อให้ อำนาจการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนไป วงเงินต่ำกว่าที่กำหนดในวรรคหนึ่งจะกระทำมิได้

ข้อ 6. ผู้ที่มีอำนาจหรือหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบนี้หรือผู้หนึ่งผู้ใด กระทำการโดย

(1) จงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือ

(2) กระทำการโดยมีเจตนาทุจริต หรือ

(3) กระทำการโดยปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือ

(4) มีพฤติกรรมที่เอื้ออำนวยแก่ผู้เข้าเสนอราคาหรือเสนองานให้มีการขัดขวางการแข่งขันราคา

เพื่อประโยชน์สูงสุดของสหกรณ์ฯ

ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย / ระเบียบสหกรณ์ ให้คณะกรรมการ ดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ถ้าการกระทำมีเจตนาทุจริต หรือเป็นเหตุให้สหกรณ์ฯ เสียหายร้ายแรง ให้ดำเนินการต่อ ผู้กระทำผิด โดยพิจารณาไล่ออกจากสหกรณ์หรือพ้นจากการเป็นกรรมการ รวมไปถึงการดำเนินคดีตามกฎหมาย
2. ถ้าการกระทำเป็นเหตุให้สหกรณ์ฯ เสียหายแต่ไม่ร้ายแรงและปราศจากเจตนาทุจริต กรณีที่เป็น เจ้าหน้าที่ ให้คณะกรรมการ ดำเนินการตามระเบียบของสหกรณ์ กรณีที่เป็นกรรมการให้ตัดเงินโบนัสประจำปี

หมวดที่ 2 การจัดทา

ข้อ 7. การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองาน ต้องมีเอกสารที่จำเป็นต่อการเสนอราคาหรือเสนองานให้แก่สภรณ์ดังนี้

กรณีผู้เสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารพร้อมทั้งคำรับรองสำเนาถูกต้อง มีรายละเอียดดังนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอเป็นนิติบุคคล

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- หนังสือบริคณห์สนธิ
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมกิจการ
- บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

(2) ในกรณีผู้เสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น
- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (กรณีของคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

สำหรับเอกสารอื่นของผู้เสนอราคาหรือเสนองาน ให้อยู่ในประกาศของคณะกรรมการออกแบบข้อกำหนดและตรวจสอบคุณสมบัติ

ข้อ 8. ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง มีมาตรฐานดังต่อไปนี้

(1) ฝ่ายจัดการสภรณ์หรือกรรมการเสนอเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างเข้าวาระการประชุม

คณะกรรมการ

(2) คณะกรรมการ แต่งตั้งคณะกรรมการออกแบบข้อกำหนดและตรวจสอบคุณสมบัติ 1 ชุด และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบทานคุณสมบัติ คัดเลือก และตรวจรับ อีก 1 ชุด ในวาระเดียวกัน

(3) คณะกรรมการออกแบบข้อกำหนดและตรวจสอบคุณสมบัติ ออกแบบข้อกำหนดพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางที่เหมาะสมภายในหนึ่งเดือน

(4) ดำเนินการตีตรารายละเอียดพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างไว้ ณ ที่ทำการสภรณ์ บนหน้าเว็บไซต์ หรือ/และจดหมายถึงผู้ที่อาจเสนอราคาหรือเสนองานโดยตรง เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองสัปดาห์

(5) ให้คณะกรรมการสอบทานคุณสมบัติ คัดเลือก และตรวจรับ ทำการสอบทานคุณสมบัติและจัดการประชุมเพื่อคัดเลือกภายในสองสัปดาห์

(6)ให้นำผลการคัดเลือกนำเสนอยังคณะกรรมการ เพื่อทำการสรุปผลการคัดเลือก

(7) ให้ฝ่ายจัดการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

(8) ให้คณะกรรมการสอบทานคุณสมบัติ คัดเลือก และตรวจรับ ดำเนินการตรวจรับ

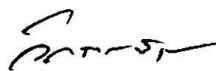
ข้อ 9. คณะกรรมการออกแบบข้อกำหนดและตรวจสอบคุณสมบัติ และคณะกรรมการสอบทานคุณสมบัติ คัดเลือก และตรวจรับ ที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการ ให้มีจำนวนอย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้ไม่เกิน 5 คน ประกอบด้วย

(1) ตัวแทนจากคณะกรรมการ

(2) ตัวแทนจากฝ่ายจัดการ โดย 1 คน ต้องเป็นผู้ที่อยู่ในฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างนี้

ข้อ 10. กำหนดให้คณะกรรมการ ทั้ง 2 ชุด ประกอบด้วย ประธานกรรมการหนึ่งคน กรรมการและเลขานุการหนึ่งคน ที่เหลือให้เป็นกรรมการ

ประกาศ ณ วันที่ 26 ธันวาคม 2565



(ผศ.นพ.จักราช มณีฤทธิ์)

ประธานกรรมการ

สภกรณ์อ้อมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด