

การจัดหา

การจัดหา คือ การจัดซื้อ จัดจ้าง ซึ่งมี 6 วิธี ดังนี้

1. **วิธีตกลงราคา** คือ การซื้อ หรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาไม่เกิน 100,000 บาท
2. **วิธีสอบราคา** คือ การซื้อ หรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท
3. **วิธีประกวดราคา** คือ การซื้อ หรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 2,000,000 บาท
4. **วิธีพิเศษ** คือ การซื้อ หรือการจ้าง ซึ่งมีราคาเกิน 100,000 บาท ตามระเบียบข้อ 23 (1) - (8) และข้อ 24 (1) - (6) ซึ่งส่วนมากจะซื้อหรือจ้างเป็นงานเร่งด่วน หากล่าช้า อาจจะทำให้เสียหายแก่ทางราชการ หรือเป็นการซื้อหรือจ้างที่กระทำโดยวิธีอื่น แล้วไม่ได้ผลดี
5. **วิธีกรณีพิเศษ** คือ การซื้อ หรือการจ้าง จากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการ บริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ
6. **วิธีประกวดราคา** ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ คือ การซื้อ หรือการจ้าง ซึ่งมีราคาเกิน 2,000,000 บาท ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 โดยเริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ก.พ. 49 เป็นต้นไป

การดำเนินการจัดหา ให้ดำเนินการ ดังนี้

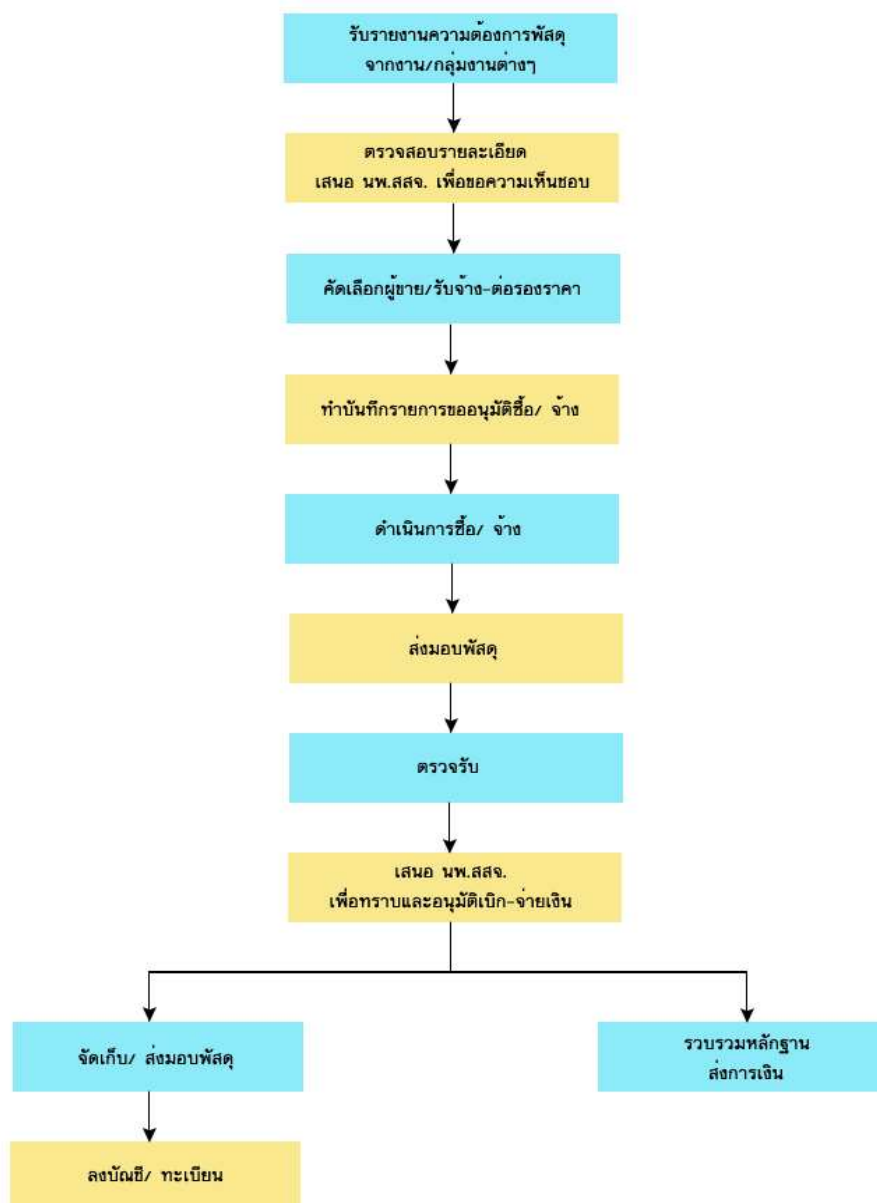
1. การจัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยวิธีตกลงราคา ให้ดำเนินการใช้เอกสารประกอบการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามแบบฟอร์มที่ให้ไว้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้
 - 1.1 ให้มีการจัดทำแผนจัดซื้อ จัดจ้างการใช้จ่ายของเงินบำรุง ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ
 - 1.2 ให้มีรายงานความต้องการแต่ละครั้ง ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
 - 1.3 ให้มีรายงานขอซื้อ ขอจ้าง ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
 - 1.4 ให้มีใบเสนอราคาซื้อ/จ้าง วงเงินตั้งแต่ 5,000.-บาท (ห้าพันบาท) ขึ้นไป
 - 1.5 ให้มีใบประมาณการช่างโยธา กรณีจ้างเหมาซ่อมแซมหรือจ้างก่อสร้าง วงเงินตั้งแต่ 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
 - 1.6 ให้มีใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง วงเงินตั้งแต่ 10,000.บาท (หนึ่งหมื่นบาท) ขึ้นไป และติดอากรแสตมป์ 1,000 : 1 บาท กรณีจ้าง
 - 1.7 ให้มีใบส่งของหรือใบส่งมอบงาน ประกอบการตรวจรับพัสดุ หรือตรวจการจ้าง ยกเว้นกรณีสำรองเงินจ่ายไปก่อนแต่ต้องมีการบันทึกการสำรองเงินจ่ายประกอบการตรวจรับฯ

1.8 กรณีการซ่อมครุภัณฑ์ การซ่อมสิ่งก่อสร้าง หรือการซื้อครุภัณฑ์ทดแทน ให้มีการตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ชำรุดให้สาธารณสุขอำเภอ หรือผู้อำนวยการฯ พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเริ่มวงเงินตั้งแต่ 5,000.บาท ขึ้นไป

2. การจัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยวิธีสอบราคา, วิธีประกวดราคา, วิธีพิเศษ, วิธีกรณีพิเศษ และวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้หารือ หรือขอคำแนะนำจากงานการพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร

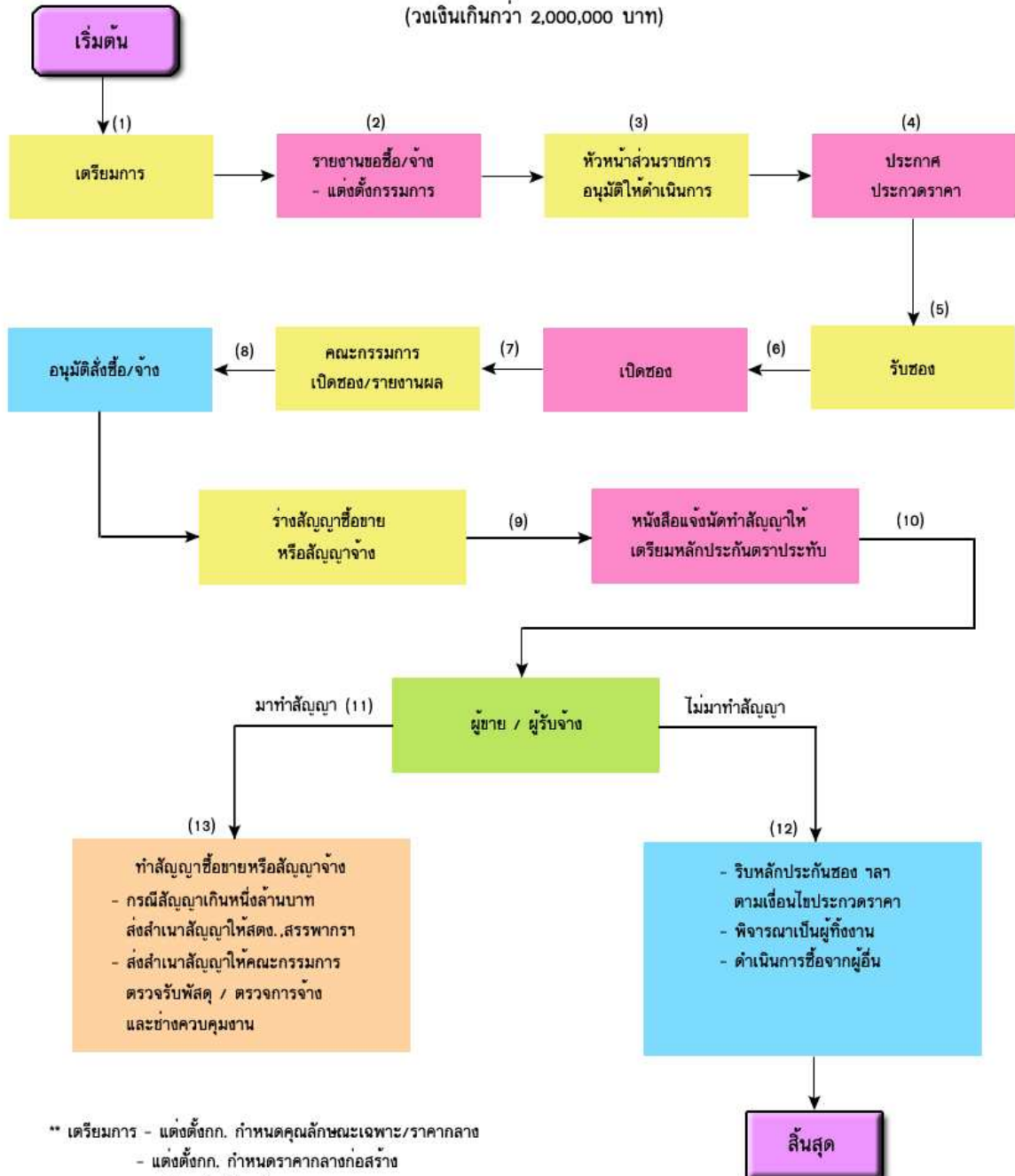
ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา

(วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท)

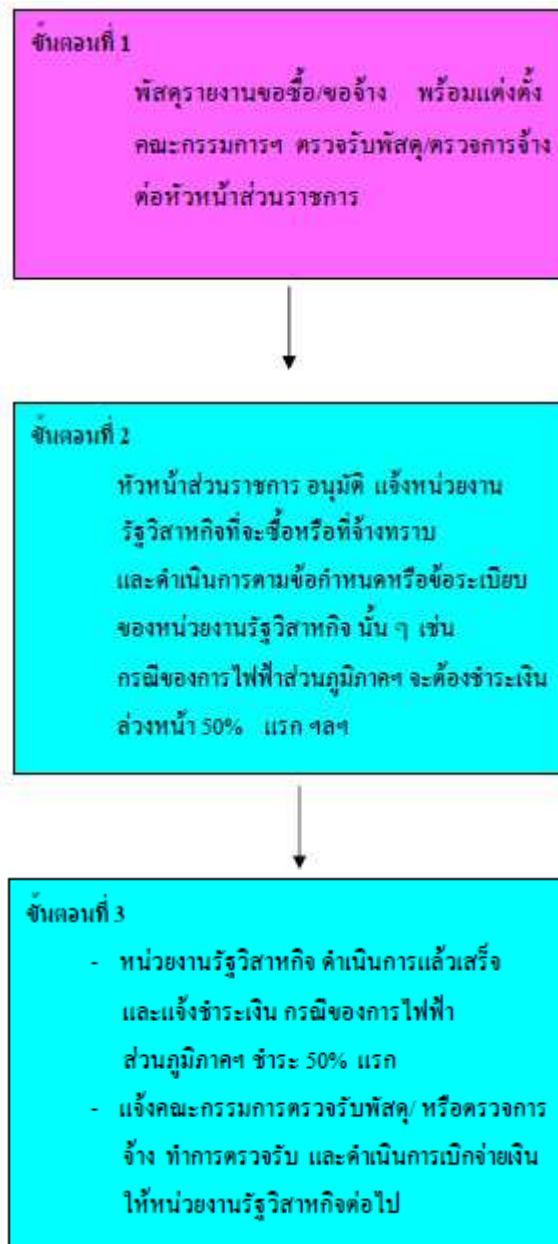


ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคา

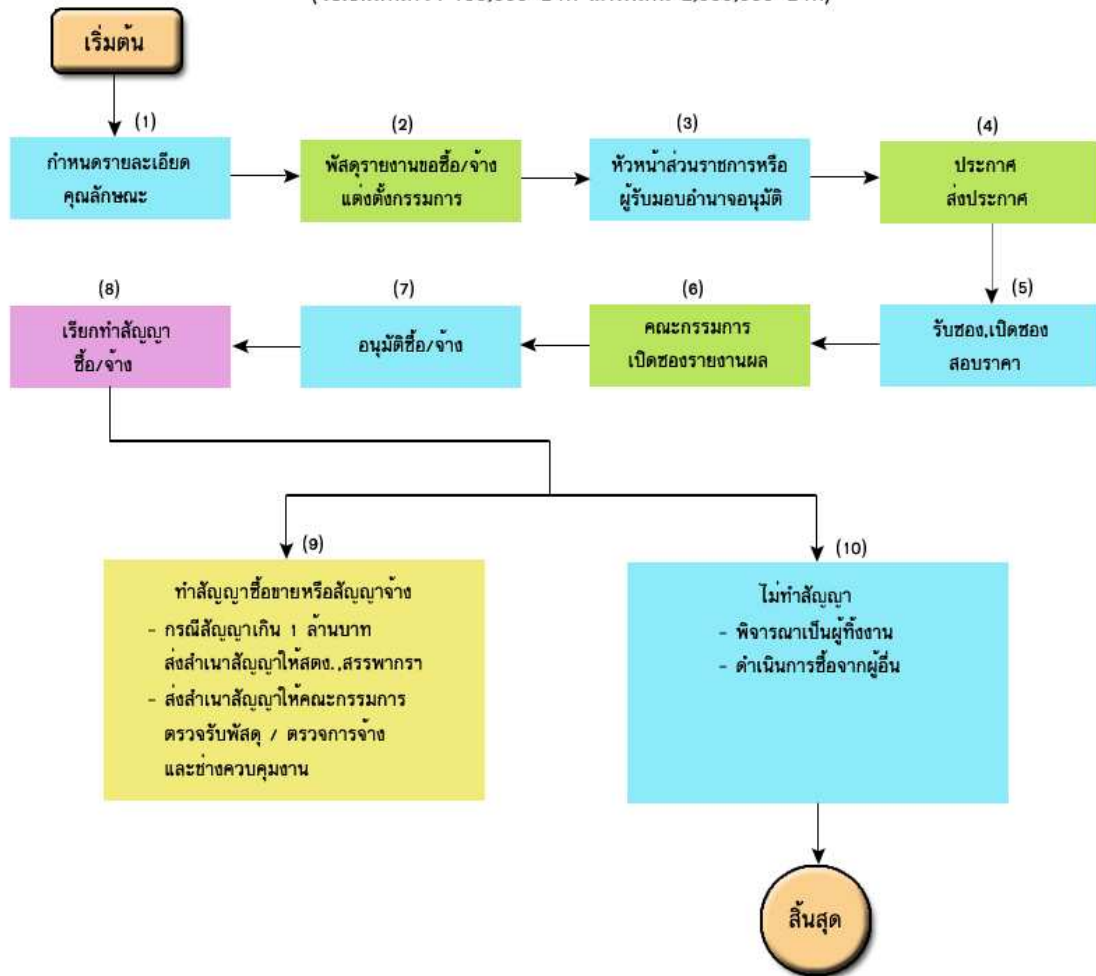
(วงเงินเกินกว่า 2,000,000 บาท)



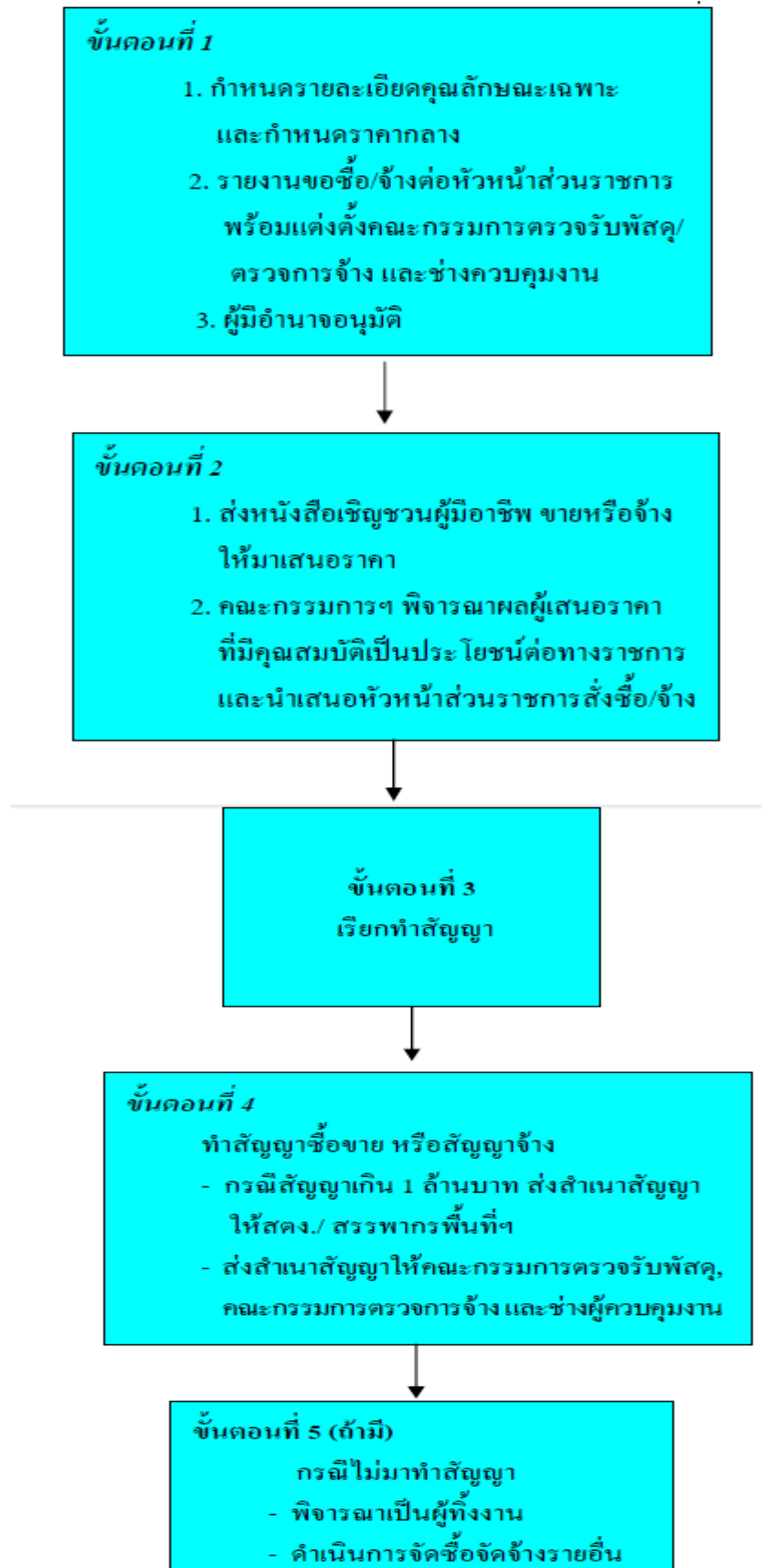
ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีกรณีพิเศษ



ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา
(วงเงินเกินกว่า 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท)



ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ



ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์







ขั้นตอนที่ 4

คัดเลือกผู้ให้บริการ
ตลาดกลาง ดำเนินการ
ประกวดราคา ด้วยวิธีการ
ทางอิเล็กทรอนิกส์ นำเสนอ
ผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบ
(ผ่านคลังจังหวัด)

ผู้มีอำนาจเห็นชอบ
ประสานงาน ผู้ให้บริการ
ตลาดกลาง เพื่อกำหนดวัน
เวลา สถานที่ ทำการประมูล
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ขั้นตอนที่ 5

- คณะกก.ประกวดราคา
รับเอกสารการยื่นซอง
ของผู้เสนอ
- พิจารณาผลการตรวจสอบ
คุณสมบัติผู้เสนอราคา
ถูกต้อง ครบถ้วน และแจ้ง
ผลการพิจารณาให้ผู้เสนอ
ราคาทราบ ทางจดหมาย/
ไปรษณีย์ EMS. (ตอบรับ)

ขั้นตอนที่ 6

- 1.ผู้เสนอราคา เข้าเสนอราคา
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
ตามวัน เวลา สถานที่
ที่ได้แจ้งให้ทราบ
- 2.คณะกรรมการประกวดราคา พิจารณา
ผลการเสนอราคาของผู้เสนอ
ราคา นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ
สั่งซื้อ / สั่งจ้าง

ขั้นตอนที่ 7

- 1.เรียกทำสัญญา
- 2.ทำสัญญาซื้อขาย หรือ
ทำสัญญาจ้าง
- 3.ส่งสำเนาสัญญาให้ สตง./
สรรพากรพื้นที่ ฯ
- 4.ส่งสำเนาสัญญาให้คณะกรรมการ
ตรวจรับพัสดุ /ตรวจการจ้าง
หรือช่างควบคุมงาน

ขั้นตอนที่ 8

- กรณีผู้เสนอราคาไม่มาทำสัญญา
- พิจารณาเป็นผู้ทำงาน
 - ดำเนินการซื้อ/จ้างผู้อื่น