รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าอบรม สัมมนา หรือศึกษาด้วยตนเอง

ข้าพเจ้านายทศพร ทองบ่อ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ สังกัดงานคลังและพัสดุ สำนักงานคณบดี คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ขอนำเสนอรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการศึกษาด้วยตนเอง เรื่อง "ขั้นตอนการดำเนินการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป"โดยสรุปจากการปฏิบัติงานของตนเอง และศึกษาในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง http://www.cgd.go.th/

ดังนั้น จึงขอนำเสนอสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ของ (การศึกษาด้วยตนเอง) ดังต่อไปนี้

วิธีการซื้อหรือจ้าง กระทำได้ 3 วิธี ดังนี้

1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
2. วิธีคัดเลือก
3. วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำได้ 3 วิธีดังนี้

1. วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) การจัดหาพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 500,000 บาท คือการซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อนหรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่มีมาตรฐานและได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์

วัสดุสำนักงานได้แก่ –กระดาษถ่ายเอกสาร หรือพิมพ์งานทั่วไป
- ผงหมึก/ตลับผงหมึก
- แฟ้มเอกสาร
- เทปปิดสำหรับการเข้าเล่ม
- ซองเอกสาร
- ลวดเย็บกระดาษ ใช้ในสำนักงาน
- คลิปดำหนีบกระดาษ ใช้ในสำนักงาน
- เครื่องเย็บกระดาษ สำหรับใช้ในสำนักงาน

ยารักษาโรค ได้แก่ - Doxazosin ยารักษาภาวะต่อมลูกหมากโต
- Calcium carbonate ยาป้องกันและรักษาภาวะขาดแคลเซียม

ครุภัณฑ์ได้แก่ - โต๊ะสำนักงาน
–เก้าอี้สำนักงาน
–ตู้ล็อกเกอร์
–ตู้เก็บเอกสาร
–โทรทัศน์
–ลำโพงห้องประชุม

-เครื่องถ่ายเอกสาร

-เครื่องปรับอากาศ

-เครื่องทำน้ำเย็นแบบต่อท่อประปา

-เครื่องอบผ้าแบบอุตสาหกรรม

-เครื่องซักผ้าแบบอุตสาหกรรม

-สแกนเนอร์

-เครื่องพิมพ์

-เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล แบบตั้งโต๊ะ

-เครื่องสำรองไฟฟ้า

-เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์

2. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) การจัดหาพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 500,000 บาท โดยเป็นการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)

3. วิธีสอบราคา การจัดหาพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 500,000 บาท ให้กระทำได้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเตอร์เน็ต ทำให้ไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการซื้อหรือจ้างด้วย

โดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือมอบหมายเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

วิธีคัดเลือก

การจัดหาพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 500,000 บาท โดยการที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

วิธีเฉพาะเจาะจง

การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคารวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

-กรณีวงเงินการซื้อหรือจ้างไม่เกิน 100,000 บาท ให้จัดทำใบเสนอซื้อ/จ้าง คัดเลือกร้านค้าที่ต้องการ จัดทำใบขอซื้อ/จ้าง จัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง ตรวจสอบสิ่งของที่ได้รับและใบส่งของ/ใบกำกับภาษี จัดทำใบตรวจรับ และดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

-กรณีวงเงินการซื้อหรือจ้างเกิน 100,000 บาท ให้จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี.... แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง, กรณีครุภัณฑ์ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะกำหนดครุภัณฑ์, กรณีก่อสร้าง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรูปแบบรายการก่อสร้าง, จัดทำแบบบัญชีปริมาณงาน (BOQ) จัดทำใบเสนอซื้อ/จ้าง คัดเลือกร้านค้าที่ต้องการ จัดทำใบขอซื้อ/จ้าง จัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง ตรวจสอบสิ่งของที่ได้รับและใบส่งของ/ใบกำกับภาษี จัดทำใบตรวจรับ และดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

การนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์

1.ทำให้เข้าใจในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2.นำความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและสามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต่อไป

(นายทศพร ทองบ่อ)

นักวิชาการพัสดุ

วันที่ 18 / กย. / 61

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาขั้นต้น (หัวหน้าสำนักงานคณบดี)

1. ดำเนินการศึกษาระเบียบและปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป
2. ดำเนินการเผยแพร่ขึ้น website ต่อ

(นางศิริพรรณ ขยัน)

วันที่ 18 / กย. / 61

ความเห็นของคณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

- ทราบ
- ดำเนินการเผยแพร่ขึ้น website ด้วย

(อาจารย์รชฎ เชื้อวิโรจน์)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

คณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

วันที่ 18 กย. 2561