



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานภารกิจอำนวยการ สถาบันการศึกษาทางการแพทย์ชั้นสูง โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๖๐๕๕

ที่ สธ.๐๓๓๑.๑/๒๖๓

วันที่ ๗

สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน/ฝึกอบรมและประกันคุณภาพ/ก่อนปริญญา/หลังปริญญา

ด้วยกลุ่มงานภารกิจอำนวยการ มีวัตถุประสงค์ที่ปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความชัดเจน โปร่งใส และเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานภารกิจอำนวยการ ได้จัดทำขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อให้ทุกหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณ

(นางระพีพรรณ ทองศรี)

รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานภารกิจอำนวยการ

**กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
สำหรับกรณีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท**

วัตถุประสงค์ของกระบวนการ

เพื่อใช้เป็นคู่มือและมาตรฐานการปฏิบัติงานร่วมกันของเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง

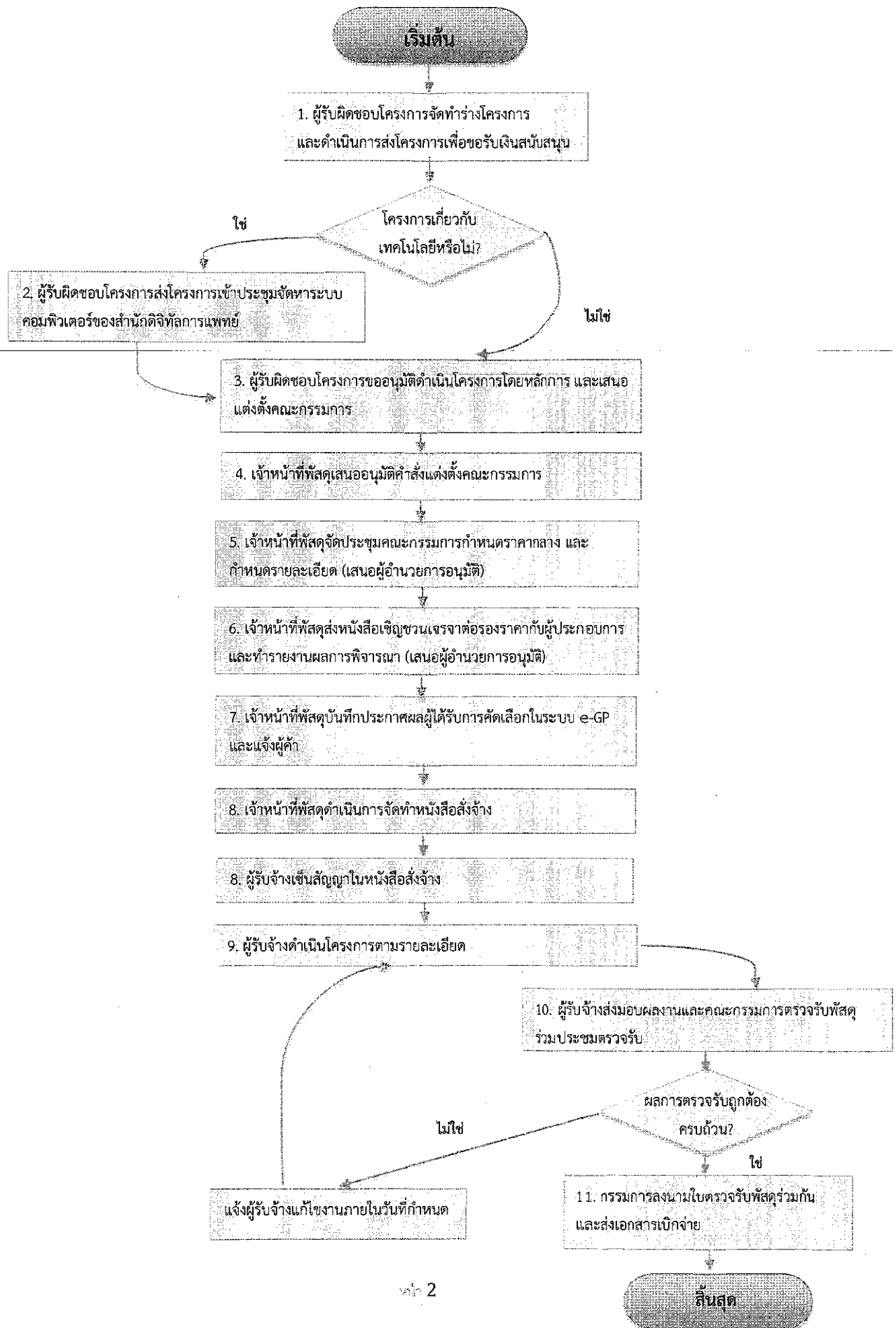
ขอบเขตของกระบวนการ (Scope)

จุดเริ่มต้น: ผู้รับผิดชอบโครงการร่างเสนอโครงการ

จุดสิ้นสุด: คณะกรรมการตรวจรับพัสดุร่วมกัน

บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง: ผู้รับผิดชอบโครงการ, เจ้าหน้าที่พัสดุ, คณะกรรมการจัดทำร่าง TOR/กำหนด
ราคากลาง, คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (หรือผู้ตรวจรับพัสดุ), และผู้อำนวยการหน่วยงาน/หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ลำดับขั้นตอนการดำเนินงาน



บทบาทและความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบโครงการ: จัดทำร่างโครงการ และดำเนินการส่งโครงการเพื่อขอรับเงินสนับสนุน ส่งโครงการเข้าประชุมจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักนิติจัดการแพทย์ ขออนุมัติดำเนินโครงการโดยหลักการ และเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ

เจ้าหน้าที่งานพัสดุ: เสนออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ จัดประชุมคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และกำหนดรายละเอียด และเสนอผู้อำนวยการอนุมัติ ส่งหนังสือเชิญชวนเจรจาต่อรองราคากับผู้ประกอบการ และทำรายงานผลการพิจารณา (เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ) จัดประชุมต่อรองราคากับผู้ขาย บันทึกผลขึ้นในระบบ e-GP ตลอดจนการตรวจผลรับและเอกสารเบิกจ่ายเงินทุน

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) และราคากลาง: ดำเนินการสืบราคาตลาด ค้นหาข้อมูลคุณลักษณะอ้างอิงของกรมบัญชีกลางหรือมาตรฐานสำนักงานงบประมาณเพื่อร่วมกันกำหนดรายละเอียดที่เป็นมาตรฐาน

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ: จัดประชุมเพื่อดำเนินการตรวจสอบความพร้อมของพัสดุที่ส่งมอบว่าครบถ้วนสมบูรณ์ตามข้อตกลงและเงื่อนไข TOR หรือไม่

เอกสารและระบบที่เกี่ยวข้อง

แบบฟอร์มโครงการขอเงินสนับสนุนกองทุน

แบบฟอร์มจัดหาระบบคอมพิวเตอร์มูลค่าไม่เกิน 5 ล้านบาท

TOR

ระบบ e-GP

ตัวชี้วัดและการประเมินผล

ระยะเวลาการดำเนินงาน: การวางแผนและการทำงานในแต่ละขั้นตอนต้องมีความรวดเร็วและต่อเนื่องภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าจนสร้างความเสียหายแก่ส่วนราชการ

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติงาน

เนื่องจากแต่ละกระบวนการใช้เวลาในการดำเนินงาน จึงต้องประมาณการระยะเวลาโครงการให้ครอบคลุม