




กรมอนามัย

ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี

ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี

เอกสารคุณภาพ : WI-ADM 3-003

เรื่อง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

 <p>ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี</p>	<p>เอกสารเลขที่ : WI- ADM 3-003</p>	<p>เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีคัดเลือก</p>	<p>สำเนายหมายเลข : 01</p>	<p>หน้า : 1/3</p>
<p>วันที่ประกาศใช้</p>	<p>ประเภทเอกสาร</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ไม่ควบคุม</p>		
<p>จัดทำโดย</p>	<p>นางสาวจณิสตา ใจหมั่น</p>	<p>เจ้าหน้าที่</p>		
<p>ผู้ทบทวน</p>	<p>นางสาวเพ็ญศรี อมรากุล</p>	<p>หัวหน้าเจ้าหน้าที่</p>		
<p>ผู้อนุมัติ</p>	<p>นายอวิทย์ เขาวนลิลิตกุล</p>	<p>ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี</p>		

1) วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานสามารถนำกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ไปปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกันและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

2) ขอบเขต

เอกสารฉบับนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ ขั้นตอนการจัดทำแผน จนถึงขั้นตอนการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง


3) คำจำกัดความ

-

4) วิธีปฏิบัติ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีดังนี้

๑. กลุ่มงานต่างๆ ที่ต้องการใช้พัสดุจัดทำแผนงานโครงการภารกิจที่รับผิดชอบเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ
๒. กลุ่มงานต่างๆ ที่ต้องการใช้พัสดุจัดทำหนังสือบันทึกขออนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้างและรายละเอียดคุณลักษณะและขอบเขตของงาน (TOR) เสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ
๓. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงระบบ e-GP และนำรายงานขอซื้อของจ้างจากระบบฯ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ/ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๔. ผู้ประกอบการยื่นซองข้อเสนอ/ใบเสนอราคา
๕. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน พิจารณาผลและจัดทำรายงานผลการเสนอหัวหน้าหน่วยงาน และเสนอสั่งซื้อสั่งจ้าง
๖. เสนอผลการพิจารณา
๗. หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการคัดเลือก
๘. ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง

 ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี	เอกสารเลขที่ : WI- ADM 3-003	เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก	ลำเนาหมายเลข : 01	หน้า : 2/3
วันที่ประกาศใช้	ประเภทเอกสาร	<input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม	<input type="checkbox"/> ไม่ควบคุม	
จัดทำโดย	นางสาวจณิสตา ใจหมั่น	เจ้าหน้าที่		
ผู้ทบทวน	นางสาวเพ็ญศรี อมรากุล	หัวหน้าเจ้าหน้าที่		
ผู้อนุมัติ	นายอรรถ เวชานันท์	ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี		

5. แผนผังขั้นตอน Flow วิธีคัดเลือก

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการดำเนินการ

จุดควบคุม

วันทำการ

จณิสตา
กลุ่มงาน

จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง
(พรบ.มาตรา๑๑ +ระเบียบฯ ข้อ ๑๑)

๑ วัน

คณะกรรมการ
จณิสตา
กลุ่มงาน

จัดทำร่างขอบเขตของงาน
(ข้อ ๒๑)

หาข้อมูลเปรียบเทียบ

๑ วัน

จณิสตา
นอออน

เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
(ข้อ ๗๔ ประกอบ ๒๒)

มีทะเบียนคุม

๓ วัน

จณิสตา
นอออน

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกจัดทำ
หนังสือเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการ (ข้อ ๗๔ (๑))

เชิญชวนไปยังผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไข
ไม่น้อยกว่า ๓ ราย

๔ วัน

ผู้ประกอบการ

ผู้ประกอบการที่ได้รับหนังสือเชิญชวนยื่นข้อเสนอ
ตาม วัน เวลา ที่กำหนด (๗๔ (๔))

๑ วัน



ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการดำเนินการ

จุดควบคุม

วันทำการ

คณะกรรมการ
จณิสตา

คณะกรรมการฯ เปิดซองข้อเสนอและดำเนินการ
พิจารณาผล (ข้อ ๗๔ (๔))

๑ วัน

จณิสตา
นืออน

คณะกรรมการฯ รายงานผลการพิจารณาและเสนอ
ความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ข้อ ๗๖)

๑ วัน

เพ็ญศรี
ผู้อำนวยการ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือ
จ้างเห็นชอบผลการพิจารณา ข้อ ๗๗
(อนุโลมข้อ ๔๒)

-มีผู้ตรวจสอบ

๑ วัน

เพ็ญศรี
ผู้อำนวยการ

ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
ข้อ ๗๗ (อนุโลม ข้อ ๔๒)

-ตรวจสอบความถูกต้องทั้งหมด


๑ วัน

เพ็ญศรี

ลงนามในสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการ
นโยบายกำหนดหรือข้อตกลง ภายหลังจากพ้น
ระยะเวลาอุทธรณ์ผลการคัดเลือก (มาตรา ๖๖)
และระเบียบฯ ข้อ ๑๖๑ ยกเว้น กรณีจัดหาตาม
เงื่อนไขตาม ม.๕๖ (๑) (ค) ไม่ต้องรอให้พ้น
ระยะเวลาอุทธรณ์ (ม.๖๖ วรรคสอง)

-กำหนดวันครบใบสั่งซื้อ/จ้างตรวจสอบ
ให้สอดคล้องกับใบเสนอราคา

รวมเวลาทั้งหมด ๑๔ วัน

 <p>ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี</p>	<p>เอกสารเลขที่ : WI- ADM 3-003</p>	<p>เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีคัดเลือก</p>	<p>สำเนาหมายเลข : 01</p>	<p>หน้า : 3/3</p>
<p>วันที่ประกาศใช้</p>	<p>ประเภทเอกสาร</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ไม่ควบคุม</p>		
<p>จัดทำโดย</p>	<p>นางสาวจณิสตา ใจหมั่น</p>		<p>เจ้าหน้าที่</p>	
<p>ผู้ทบทวน</p>	<p>นางสาวเพ็ญศรี อมรากุล</p>		<p>หัวหน้าเจ้าหน้าที่</p>	
<p>ผู้อนุมัติ</p>	<p>นายอวัฒน์ เขาวนัลลิตกุล</p>		<p>ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี</p>	

<p>6) เครื่องชี้วัดคุณภาพ</p> <p>-</p> <p>7) ผู้รับผิดชอบ งานพัสดุ</p> <p>8) เอกสารอ้างอิง(ถ้ามี)</p> <p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และวิธีปฏิบัติทางอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>9) อื่นๆ (เอกสารแนบ)</p> <p>-</p>	
--	--