



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ การกิจด้านอำนวยการ งานพัสดุและบำรุงรักษา โทร. ๖๐๘, ๖๐๙

ที่ สธ. ๐๓๑๒.๓.๑๗.๑/ ๕๐๐ วันที่ ๕ ส.ค. ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งผังการจัดซื้อจัดจ้างงานพัสดุและบำรุงรักษา

เรียน รองผู้อำนวยการ / หัวหน้ากลุ่มงาน / หัวหน้างาน

ด้วยงานพัสดุและบำรุงรักษา โรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างตามภารกิจโรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง รวมถึงหนังสือเวียนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ในการนี้ งานพัสดุและบำรุงรักษา ได้จัดทำผังการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา ๕๖ (๒) (ข) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องในการขอจัดซื้อจัดจ้างภายในโรงพยาบาลทราบรายละเอียดตาม QR CODE แนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกาญจนา ฐิติเจริญศักดิ์)
หัวหน้างานพัสดุและบำรุงรักษา

เรียน รองผู้อำนวยการ / หัวหน้ากลุ่มงาน / หัวหน้างาน
เพื่อโปรดทราบ

(นางนงครัตน์ จันทรมหา)

หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน บัญชีและพัสดุ



QR CODE

ผังกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ผังกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง
ของโรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๒๑, ๒๒ ข้อ ๗๙ - ๘๑ ข้อ ๑๖๑, ๑๖๒ และ ข้อ ๑๗๕

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นคู่มือให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจอย่างและชัดเจนถูกต้อง ในการจัดหาด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยภาพรวม เพื่อไม่ให้เกิดความคลาดเคลื่อน
๒. เพื่อให้กลุ่มงาน/งาน ที่อยู่ภายในโรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น ที่ต้องการใช้พัสดุทราบ กระบวนการระยะเวลาการได้มาซึ่งพัสดุ เพื่อเป็นการวางแผนก่อนการจัดซื้อจัดจ้างให้ทันต่อความต้องการใช้งาน
๓. เพื่อให้การจัดหาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ของโรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่นเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒. เอกสารและระบบที่เกี่ยวข้อง

๑. จัดทำแบบฟอร์มการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เป็นแบบฟอร์มมาตรฐานเดียวกัน โดย Download ผ่าน <https://drive.google.com/drive/folders/๑RjLWewrKCKflyNkg๑C๗VmVl๕FJdYmMYi>
๒. จัดพิมพ์แบบฟอร์มขออนุมัติในหลักการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้กลุ่มงาน/งาน ดาวยึดผ่าน เว็บไซต์ <https://tyrkk.go.th/new/>

๓. ตัวชี้วัดและการประเมินผล

กระบวนการสำคัญ	สิ่งที่คาดหวังจากกระบวนการ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ
การจัดหา - การดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง	- หน่วยเบิกได้รับพัสดุครบถ้วนและทันเวลา	- จำนวนครั้งของการจัดหาพัสดุล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนดไม่เกินร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณ

ผังกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง
ของโรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๒๑, ๒๒ ข้อ ๗๙ - ๘๑ ข้อ ๑๖๑, ๑๖๒ และ ข้อ ๑๗๕

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.		๕ นาที	- เจ้าหน้าที่
๒.		๑ - ๕ วัน	- คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบหมาย
๓.		๒๐ นาที	- เจ้าหน้าที่ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๔.		๓๐ นาที	- เจ้าหน้าที่
๕.		๑๐ นาที	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๖.		๒๐ นาที	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๗.		๒๐ นาที	- เจ้าหน้าที่
๘.		๒๐ นาที	- เจ้าหน้าที่



ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๙.	<pre> graph TD A{หัวหน้าเจ้าหน้าที่เสนอผลงานใน รายงานผลพิจารณา ประกาศผู้ชนะ การเสนอราคา ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง} --> B[อนุมัติ] A --> C[ไม่อนุมัติ] </pre>	๓๐ นาที	- เจ้าหน้าที่พัสดุ
๑๐.	<pre> graph TD A[บันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - gp)] </pre>	๒๐ นาที	- เจ้าหน้าที่ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๑๑.	<pre> graph TD A[ประสานผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง พร้อมประสานส่งของ/ส่งงาน ตามเงื่อนไขใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง] </pre>	๒๐ นาที	- เจ้าหน้าที่พัสดุ
๑๒.	<pre> graph TD A[ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ส่งของ/ส่งงาน] </pre>	จำนวนวัน ตามเงื่อนไขใน ใบสั่งซื้อ/สั่ง จ้าง	- เจ้าหน้าที่
๑๓.	<pre> graph TD A{คณะกรรมการตรวจรับ ตรวจรับ พัสดุหรืองานจ้าง} --> B[อนุมัติ] A --> C[ไม่อนุมัติ] </pre>	๓๐ นาที	- เจ้าหน้าที่ - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๑๔.	<pre> graph TD A[เจ้าหน้าที่ จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง] </pre>	๒๐ นาที	- เจ้าหน้าที่
๑๕.	<pre> graph TD A{หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เสนอผู้มีอำนาจ} --> B[อนุมัติ] A --> C[ไม่อนุมัติ] </pre>	๓๐ นาที	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๑๖.	<pre> graph TD A[งานการเงินเบิกจ่ายให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง] </pre>		
๑๗.	<pre> graph TD A([สิ้นสุด]) </pre>		

ผู้จัดทำ : งานพัสดุและบำรุงรักษา โรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น