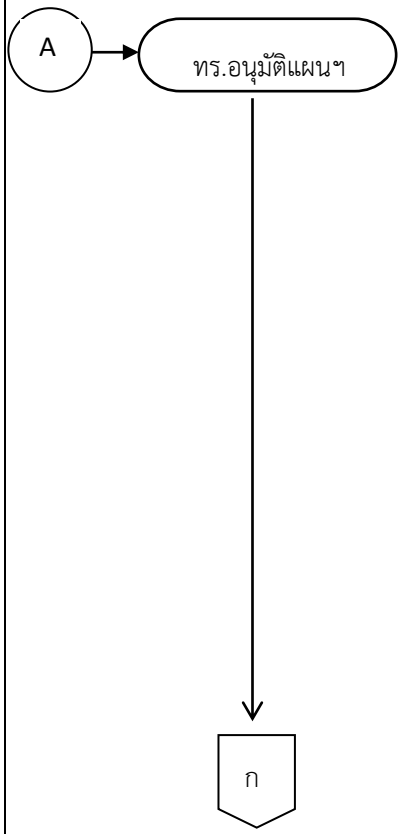
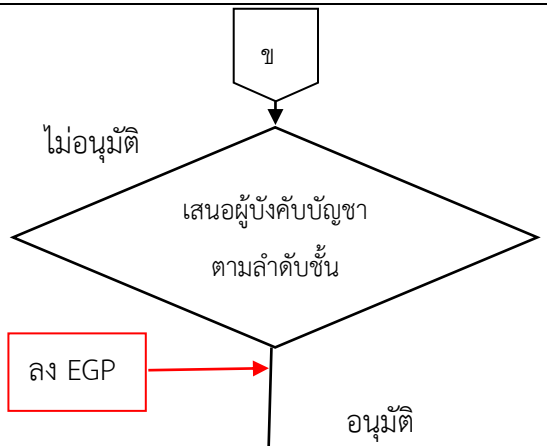
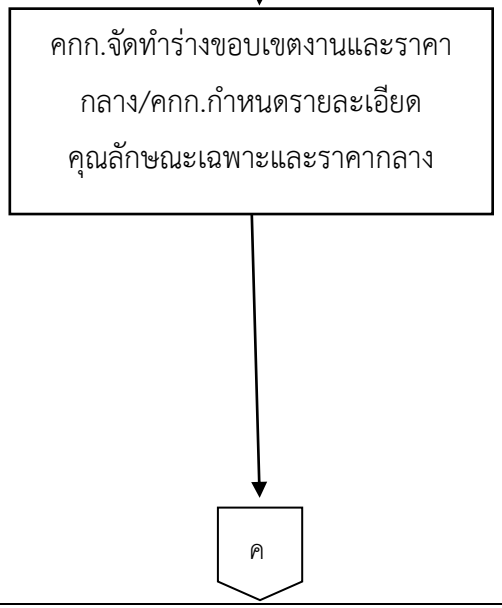
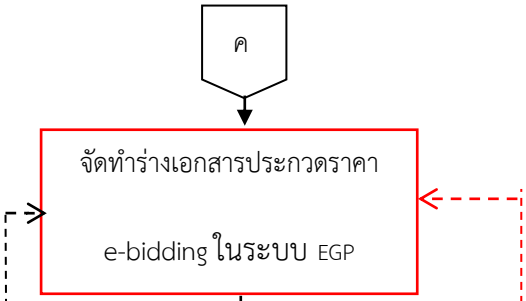
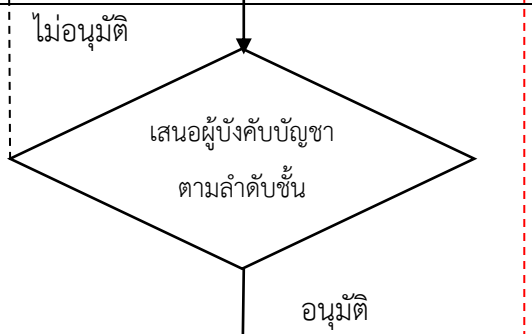
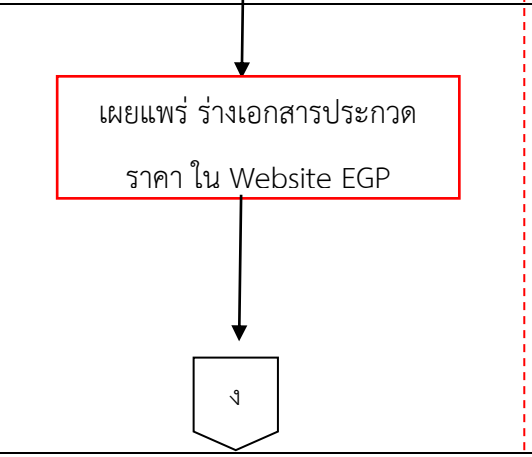
SP 3.11.3 กระบวนการจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธี E-bidding) ของ ฐท.สส.

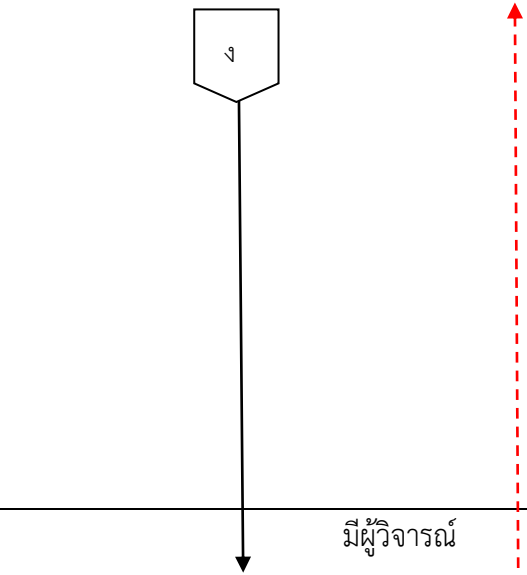
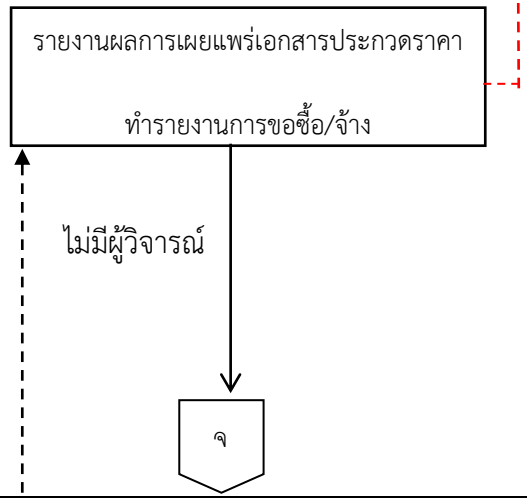
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ งานที่ได้รับอนุมัติแผนงานและงบประมาณให้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธี E-bidding) สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบและกฎหมายอื่นๆ จนถึงขั้นได้ตัวผู้ประกอบการและอนุมัติจัดซื้อจ้าง ภายใน ๘๔ วัน

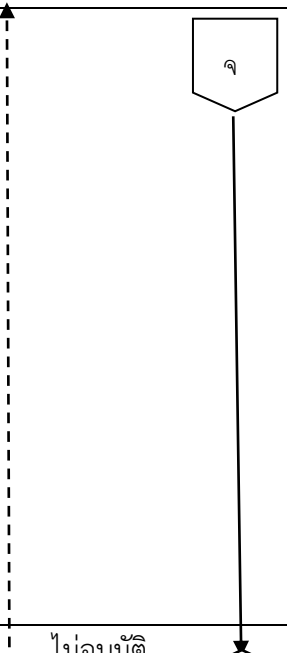
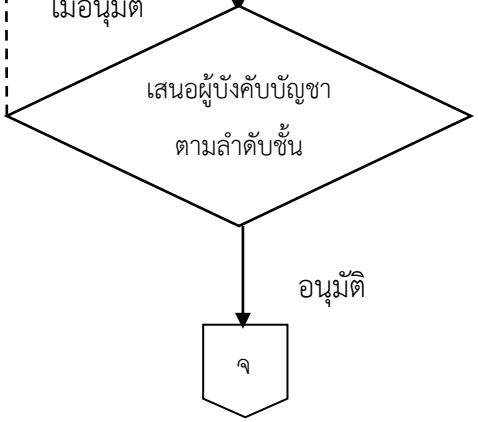
ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๑		ทร.อนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง กลยุทธ์ด้านการส่งกำลังบำรุงหรืออนุมัติหลักการและงบประมาณให้หน่วยดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในแผนจะระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็น **วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปด้วยวิธีe-bidding**(งานที่มีวงเงินมากกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท) กบ.(แผนกแผนฯ)จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างเสนอ ผบ.ฐท.สส. เพื่อขอความเห็นชอบประกาศ ๓ แห่ง ได้แก่ เว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง ,เว็บไซต์ ทร. และประกาศติดบอร์ดหน้าห้อง กบ. จากนั้น ตรวจสอบรายละเอียดงานที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง -ตรวจสอบความพร้อมของเอกสาร เพื่อประกอบการจัดซื้อ/จ้าง กรณีงานซื้อ : มีรายการพัสดุ คุณสมบัติของพัสดุที่ต้องการ (Specification) ราคาพัสดุ กรณีงานจ้าง : มีแบบ รายการประกอบแบบ ประมาณการ รายละเอียดอื่นๆ เช่น เงื่อนไขการจัดซื้อ/จ้าง งวดงานและการจ่ายเงิน - ประสาน คป.ฐท.สส.เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของ งป.ที่ได้รับ -เมื่อเอกสารครบ พร้อมแล้ว ส่งเอกสารทั้งหมดให้แผนกจัดซื้อ/จ้าง ทั้งนี้เอกสารทั้งหมดจะต้อง Scan เป็น PDF file ไว้ด้วย โดยเตรียม Flie เอกสารดังนี้ 1.แบบและรายละเอียด (PDF) 2.ประมาณการ (Excel) 3.ค่าจ้างและงวดงาน (Word)	๑ วัน	-พรบ.จัดซื้อ/จ้าง มาตรา ๑๑ และระเบียบ กค.ข้อ ๑๑	หน.แผน กบ.ฐท.สส.

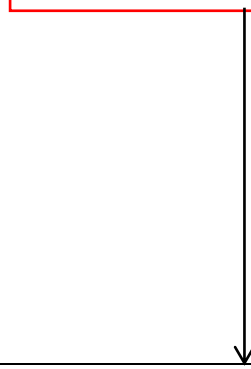
ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
	ก	**บทเรียน จากการปฏิบัติงาน :** - การประกาศแผนจัดซื้อ/จ้างในเว็บไซต์จะต้องตรงกับวันที่ ผบ.ฐท.สส. ให้ความเห็นชอบ			
๒	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานและราคากลาง (กรณีงานจ้างก่อสร้าง) หรือคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง (กรณีงานจัดซื้อ) ลง EGP ข	แผนกจัดซื้อ/จ้างรับเรื่อง ลงประกาศแผน ในระบบ EGP และตรวจสอบว่าเป็นงานจัดซื้อหรือจ้างก่อสร้าง กรณีงานจัดซื้อแต่งตั้ง คกก.กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง จำนวน ๓ นาย กรณีเป็นงานก่อสร้างแต่งตั้งคกก.จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างและราคากลาง จำนวน ๓ นาย *** กรรมการต้องเป็นนายทหารสัญญาบัตรที่มีความรู้เกี่ยวกับพัสดุนั้นๆ (มาจากหน่วยเทคนิคที่เสนอความต้องการเกี่ยวกับพัสดุนั้นๆ การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางของ กบ.ทร. ให้แต่งตั้ง น.อ. ๑ นายและนายทหารสัญญาบัตรอื่นอีก ๒ นาย โดยในจำนวนนี้ต้องเป็นนายทหารในสายเทคนิคที่เกี่ยวกับงานที่ต้องจัดซื้อ/จ้างนั้น ไม่น้อยกว่า ๑ นาย) การกำหนดราคากลางจะต้องทำหน้าที่สืบราคาพัสดุหรือกำหนดราคากลางในงานก่อสร้างและต้องเป็นผู้ชี้แจงกรณีที่ปรากฏว่าราคากลางที่กำหนดไว้สูงหรือต่ำกว่าราคาที่ได้รับการคัดเลือกเกิน ร้อยละ ๑๕	๓ วัน	-ระเบียบ กค.ข้อ๑๑ -มติ ครม.ปี ๔๐ เกี่ยวกับการกำหนดราคากลางในการจัดซื้อ/จ้าง และบันทึก กบ.ทร.ที่ต่อ กบ.ทร.เลขรับ ๑๗๖/๔๐ ลง ๒๑ ม.ค.๔๐ ซึ่งกำหนดว่าในการดำเนินการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้งที่วงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปให้หน่วยถืองบประมาณแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	หน.จัดซื้อ/จ้าง

ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๓		เสนอผ่าน รอง ผอ.กบ.ฐท.สส. /ผอ.กบ.ฐท.สส. /รอง เสธ.ฐท.สส.(๒)/เสธ.ฐท.สส. /รอง ผบ.ฐท.สส.(๒)/ ผบ.ฐท.สส. (กรณี นขต.ฐท.สส. ให้เสนอตามสายงานถึง หน.นขต.ฐท.สส.) เมื่อ ผบ.ฐท.สส. หรือผู้บังคับบัญชาอนุมัติแล้ว ต้นเรื่องส่งคืน กบ.ฐท.สส. หน.จัดซื้อจ้าง จะลงข้อมูลการอนุมัติเห็นชอบและการแต่งตั้ง คกก. ในระบบ EGP และส่งเอกสารให้ดำเนินการทางธุรการ	๓ วัน		ผบ.ฐท.สส.
๔		ธก.กบ.ฐท.สส. ส่งเรื่องให้ ธก.กพ.ฐท.สส. สำเนาเอกสารอนุมัติเห็นชอบการแต่งตั้ง คกก. ให้ คกก.ทุกคน คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานและราคากลางประชุม (ร่าง TOR ,สืบราคาพัสดุ กำหนดราคากลาง) แล้วจัดทำรายงานเสนอ ฐท.สส. (ผ่าน กบ.ฐท.สส.) โดยส่งให้ที่แผนกจัดซื้อ/จ้าง	๓ วัน	-ระเบียบ กค. ข้อ ๒๑	คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานและราคากลาง

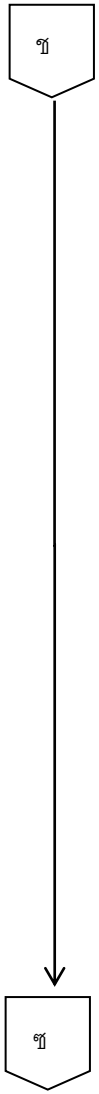
ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๕		หน.จัดซื้อ/จ้าง รวบรวมรายละเอียดเอกสาร จัดทำร่างเอกสารประกวดราคา (เหมือน TOR) โดยกรอกข้อมูล ในระบบ EGP พร้อมแนบ File เอกสารประกอบเป็น PDF file จากนั้น จึงเสนอขออนุมัติราคากลาง ร่างประกาศ ร่างเอกสารประกวดราคาซื้อ/จ้าง และรายงานขอซื้อ/จ้างต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึง ผบ.ฐท.สส. (หรือ หน.หน่วยถืองบประมาณ) พิจารณาอนุมัติ	๑ วัน	-ระเบียบ กค. ข้อ ๒๒ ข้อ ๔๕	หน.จัดซื้อ/จ้าง หน.เจ้าหน้าที่/ ผอ.กบ.ฐท.สส.
๖		เสนอผ่าน รอง ผอ.กบ.ฐท.สส./ผอ.กบ.ฐท.สส./รองเสธ.ฐท.สส.(๒) /เสธ.ฐท.สส. /รอง ผบ.ฐท.สส.(๒)/ ผบ.ฐท.สส. (กรณี นขต.ฐท.สส. ให้เสนอตามสายงานถึง หน.นขต.ฐท.สส.) เมื่อ ผบ.ฐท.สส. หรือผู้บังคับบัญชาอนุมัติแล้ว ส่งเอกสารคืนที่แผนกจัดซื้อ/จ้าง	๕ วัน		ผบ.ฐท.สส.
๗		หน.จัดซื้อ/จ้างเผยแพร่เอกสารประกวดราคา (TOR) ให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (กรณีที่การจัดหาพัสดุ/งานจ้าง มีราคาไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท จะเผยแพร่ให้สาธารณชนวิจารณ์หรือไม่ก็ได้)การเผยแพร่ให้เผยแพร่ใน เว็บไซต์ EGP ของกรมบัญชีกลาง และ เว็บไซต์ ของ ทร.	๓ วัน	ระเบียบ กค.ข้อ ๔๖	หน.จัดซื้อ/จ้าง หน.เจ้าหน้าที่/ ผอ.กบ.ฐท.สส.

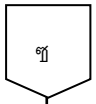
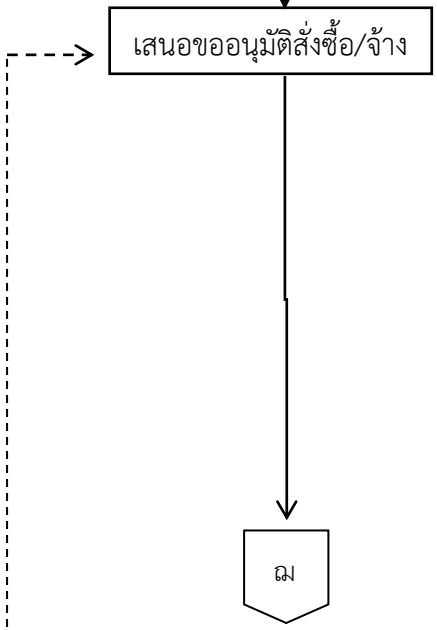
ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
		<u>บทเรียน จากการปฏิบัติงาน</u> : งานก่อสร้างมีแบบ และรายละเอียดประกอบจำนวนมาก เจ้าหน้าที่ใส่ข้อมูลรายละเอียดไม่ครบ เกิดข้อร้องเรียนจากผู้ประกอบการที่เสียเปรียบในการเสนอราคา <u>ผลเสีย</u> : ต้องยกเลิกการจัดซื้อ/จ้างงานนั้น เสียเวลาและเสียประโยชน์ต่อทางราชการ <u>การแก้ไข</u> เจ้าหน้าที่รับผิดชอบการใส่ข้อมูลต้องมีความละเอียดรอบคอบ และ หน.เจ้าหน้าที่พัสดุ ควรต้องช่วยกำกับ ดูแลและตรวจสอบ			
๘		<u>กรณีที่มีผู้วิจารณ์</u> หน.แผนกจัดซื้อ/จ้างฯ ต้องเชิญผู้ที่จัดทำแบบประมาณการ หรือรายละเอียดงานที่จะจัดซื้อ/จ้างนั้น มาประชุมหารือ เพื่อพิจารณาปรับแก้ไขรายละเอียดแบบประมาณการ และจัดทำร่างเอกสารประกวดราคาใหม่(กลับไปที่ขั้นที่ ๕) หรือถ้าเห็นว่าไม่จำเป็นต้องแก้ไข ก็ให้รายงานเสนอ ผบ.ฐท.สส. หรือ หน.หน่วยเพื่อขอความเห็นชอบก่อนแล้วดำเนินการต่อในขั้นถัดไป <u>กรณีที่ไม่มีผู้วิจารณ์</u> แผนกจัดซื้อ/จ้าง จะจัดทำรายงานผลการเผยแพร่เอกสารประกวดราคาพร้อมจัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคา	๑-๕ วัน	ระเบียบ กค.ข้อ ๔๗ และ ข้อ ๔๘	หน.จัดซื้อ/จ้าง

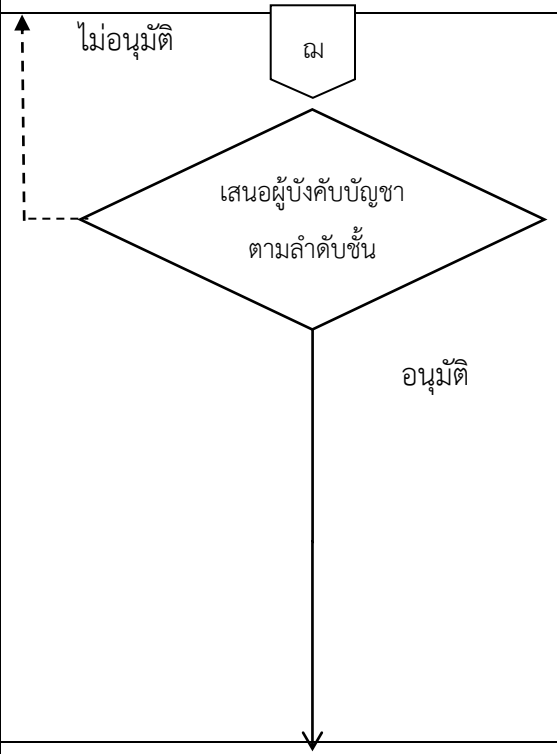
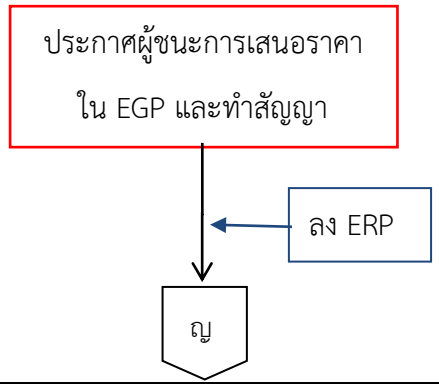
ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
		กำหนดวัน - เวลาในการดำเนินการตามขั้นตอน พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เป็นนายทหารสัญญาบัตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ นาย **บทเรียน จากการปฏิบัติงาน :** รายละเอียดประมาณการไม่ถูกต้อง ในช่วงที่ออกประกาศเผยแพร่เอกสารประกวดราคา ไม่มีการระบุว่าต้องจ่ายเงินล่วงหน้า ๑๕ % แต่เมื่อได้ผู้รับจ้าง มีการระบุในสัญญาว่า ผู้รับจ้างต้องรับเงินล่วงหน้า ๑๕ % ทำให้ การคำนวณ Facter F ในแบบประมาณการคลาดเคลื่อน <u>ผลเสีย</u> : ไม่สามารถดำเนินการตามกระบวนการได้ เกิดความล่าช้า <u>การแก้ไข</u> ประสาน กชธ.ฐท.สส. ตรวจสอบแก้ไข แบบและประมาณการ			
๙		เสนอผ่าน รอง ผอ.กบ.ฐท.สส./ผอ.กบ.ฐท.สส./รอง เสธ.ฐท.สส.(๒) /เสธ.ฐท.สส. /รอง ผบ.ฐท.สส.(๒)/ ผบ.ฐท.สส. (กรณี นขต.ฐท.สส. ให้เสนอตามสายงานถึง หน.นขต.ฐท.สส.) เมื่อ ผบ.ฐท.สส. หรือผู้บังคับบัญชาอนุมัติแล้ว ส่งเอกสารคืนที่แผนกจัดซื้อ/จ้าง ดำเนินการทางธุรการ แล้ว ธก.กบ.ฐท.สส. จะส่งเอกสารให้ ธก.กพ.ฐท.สส. สำเนาเอกสารส่งให้คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ทุกนาย ต้นเรื่องส่งคืน กบ.ฐท.สส.(แผนกจัดซื้อจ้าง)	๕ วัน		ผบ.ฐท.สส.

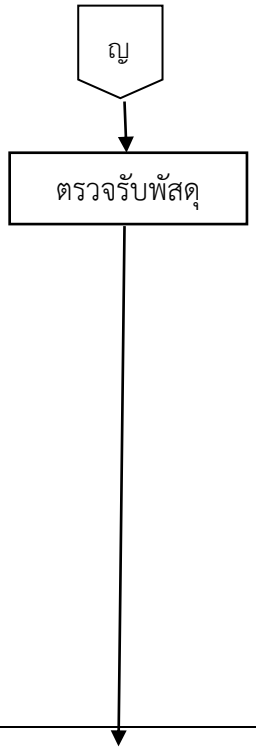
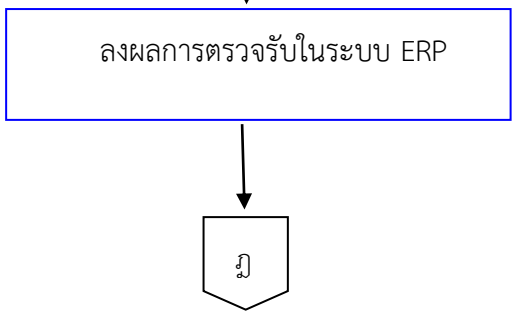
ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๑๐	จ เผยแพร่เอกสารประกาศและเอกสารประกวดราคาใน EGP 	แผนกจัดซื้อ/จ้าง นำประกาศเชิญชวนและเอกสารประกวดราคาลงเผยแพร่ใน เว็บไซต์ EGP ของ กรมบัญชีกลาง และ เว็บไซต์ของ ทร. และ รวมทั้งปิดประกาศอย่างเปิดเผย ณ ฐท.สส. (ที่ทำการของส่วนราชการนั้น) ด้วย <u>ระยะเวลาการเผยแพร่เอกสารและจัดเตรียมเอกสารเสนอราคา</u> การเผยแพร่จะคำนึงถึงระยะเวลาให้ผู้ประกอบการเตรียมตัวเสนอราคา โดยมีเงื่อนไข ดังนี้ วงเงิน ๕๐๐,๐๐๐ – ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ วงเงิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ – ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ วงเงิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ – ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ไม่น้อยกว่า ๑๒ วันทำการ วงเงิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ	๑ วัน ๓-๒๐ วัน	ระเบียบ กค. ข้อ ๔๘ ระเบียบ กค. ข้อ ๕๑	หน.จัดซื้อ/จ้าง
๑๑	ผู้ประกอบการจัดทำรายละเอียดการเสนอราคา ฉ	ผู้ประกอบการจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาเป็น PDF file แล้วบันทึกข้อมูล (Upload) ในระบบ EGP ภายในวันและเวลาที่ประกาศกำหนดไว้ *** กรณีการซื้อ/จ้างที่มีรายละเอียดที่จำเป็น ต้องให้ผู้ประกอบการนำตัวอย่างพัสดุมาแสดง เพื่อทดลองหรือทดสอบ ให้ผู้ประกอบการที่เสนอราคา นำเอกสารหลักฐานความเป็นผู้มีอำนาจเสนอราคา หรือหลักฐานการมอบอำนาจพร้อมตัวอย่างพัสดุมาแสดง เพื่อทดลองหรือทดสอบตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนดไว้ในประกาศ กำหนดอย่างน้อย ๕ วันทำการ	๓-๒๐ วัน	ระเบียบ กค.ข้อ ๕๔	ผู้ประกอบการ

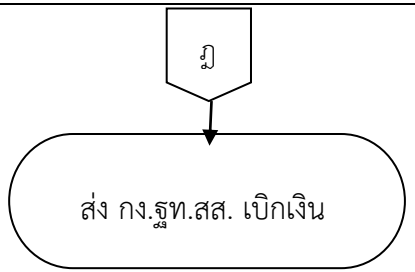
ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๑๒	ฉ ↓ รับเอกสารเสนอราคาทางระบบEGP	เมื่อครบกำหนดวันพิจารณาผลการเสนอราคา แผนกจัดซื้อ/จ้างจัดพิมพ์เอกสารการเสนอราคาของผู้เสนอราคาทุกรายจากระบบ EGP จำนวน ๑ ชุด	๑ วัน	ระเบียบ กค. ข้อ ๕๕	หน.จัดซื้อ/จ้าง
๑๓	↓ พิจารณาผลการเสนอราคา ↓ ช	แผนกจัดซื้อ/จ้าง ต้องเชิญคณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อ/จ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มาประชุมพิจารณาผล -นำเอกสารเสนอราคาที่พิมพ์จากระบบ EGP ให้คณะกรรมการฯ ทุกนายตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ ที่ผู้ประกอบการเสนอมา แล้ว<u>ลงนามในเอกสารทุกแผ่น</u> -**คณะกรรมการฯ พิจารณาผลตามประเด็นดังนี้** **๑.คุณสมบัติของผู้เสนอราคา** : มีเอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติของผู้เสนอราคาครบถ้วน ถูกต้องตามที่ระบุไว้ในประกาศ *** จะมี Check Sheet เป็นตารางที่เช็คเอกสารที่ผู้เสนอราคาแต่ละราย ที่พิมพ์จากระบบ EGP มาเป็นตัวช่วยในการตรวจ **๒.ข้อเสนอทางด้านเทคนิค** ใน ๒ ประเด็นแรก คณะกรรมการฯ อาจเรียกผู้เสนอราคามาสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ แต่จะให้เปลี่ยนสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วในเอกสารเสนอราคามิได้ กรณีผู้เสนอราคารายใดเสนอเอกสารทางเทคนิค หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่	๑-๒วัน	ระเบียบ กค. ข้อ ๕๕	หน.จัดซื้อ/จ้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อ/จ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๑๓ ต่อ		ครบถ้วน หรือแตกต่างไปจากที่ทางราชการกำหนดไว้ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ และไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบ เสียเปรียบต่อผู้เสนอราคารายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้เสนอราคารายนั้น **๓ การพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา** ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์การประเมินผู้ชนะการเสนอราคา โดยใช้หลักเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้ ๓.๑ หลักเกณฑ์ราคา (Price) กรณีที่เห็นว่าการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหาเพียงพอที่จะใช้เป็นเงื่อนไขในการพิจารณาให้ได้มาซึ่งพัสดุที่มีคุณภาพดีตรงตามความต้องการและเป็นประโยชน์กับทางราชการ (ผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการประกวดราคา /งานจ้างก่อสร้างโดยทั่วไปใช้หลักเกณฑ์ราคานี้) ๓.๒หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) (ผู้ชนะการประกวดราคาอาจไม่ใช่ผู้เสนอราคาต่ำสุด) ใช้เฉพาะการจัดหาพัสดุที่มีลักษณะความต้องการเฉพาะ ซึ่งจะต้องแจ้งหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้ในประกาศก่อน การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก ๔ อย่าง โดยหน่วยที่จัดหาพัสดุ จะต้องกำหนดว่าจะใช้ตัวแปรใดบ้างในการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา			หน.จัดซื้อ/จ้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อ/จ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๑๓ ต่อ		<u>บทเรียน</u> กรณีที่เป็นงานใหญ่ ซับซ้อน และต้องการเวลาในการพิจารณามาก สามารถกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผล ไว้ 3-5 วัน ก็ได้ โดยให้ ระบุกำหนดเวลาไว้ในประกาศการจัดซื้อ/จ้างให้ชัดเจน คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อ/จ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จัดทำรายงานผลการพิจารณาส่งให้ กบ.ฐท.สส. แผนกจัดซื้อจ้าง			
๑๔		หน.จัดซื้อ/จ้างรวบรวมเอกสารหลักฐานทั้งหมดจากการดำเนินการคณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อ/จ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ขึ้นเรื่อง ขออนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง กับผู้ที่ชนะการเสนอราคาและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในขั้นตอนระหว่างรอการอนุมัติตกลงซื้อ/จ้าง จากผู้มีอำนาจ <u>ให้หน่วยเก็บหลักประกันการเสนอราคาของผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด ๓ รายไว้ก่อน</u> และจะคืนให้สำหรับรายที่ไม่ได้รับการคัดเลือก สำหรับรายอื่นๆ ให้คืนภายใน ๑๕ วัน (คืนทางเว็ปไซต์ EGP)	๒ วัน	ระเบียบ กค.ข้อ ๕๔	หน.จัดซื้อ/จ้าง

ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๑๕		เสนอผ่าน รอง ผอ.กบ.ฐท.สส./ผอ.กบ.ฐท.สส./รองเสธ.ฐท.สส.(๒) /เสธ.ฐท.สส. /รอง ผบ.ฐท.สส.(๒)/ ผบ.ฐท.สส. (กรณี นขต.ฐท.สส. ให้เสนอตามสายงานถึง หน.นขต.ฐท.สส.) เมื่อ ผบ.ฐท.สส.หรือผู้บังคับบัญชาอนุมัติแล้วส่งเอกสารคืนแผนกจัดซื้อ/จ้าง กรณีที่การจัดซื้อ/จ้างนั้น มีวงเงินเกินอำนาจในการอนุมัติของหน่วยราชการต้องเสนอ หัวหน้าหน่วยราชการในชั้นเหนือขึ้นไป ดังนี้ ผบ.ฐท.สส. (ผบ.ชั้นแม่ทัพหรือเทียบเท่า) มีอำนาจอนุมัติ ๔๐ ล้านบาท ถ้าวงเงินจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๔๐ ล้านบาท ต้องทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อ/จ้างเสนอ ทร. ซึ่ง ผบ.ทร. มีอำนาจอนุมัติไม่เกิน ๖๐๐ ล้านบาท หากวงเงินเกินกว่า ๖๐๐ ล้านบาท ต้องเสนอ กห. เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว จะส่งเอกสารให้แผนกจัดซื้อจ้าง	๕ วัน	ระเบียบ กค.ข้อ ๕๙ คำสั่ง กห ที่ ๔๐๐/๖๐ เรื่อง การพัสดุ	ผบ.ฐท.สส.
๑๖		แผนกจัดซื้อ/จ้าง นำเอกสารที่ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติจัดซื้อ/จ้างแล้ว มาลงประกาศผลผู้ชนะเสนอราคา ทางเว็ป EGP จากนั้นส่งเอกสารทั้งหมดให้แผนกพระธรรมนูญ ฐท.สส. เพื่อดำเนินการเชิญผู้ประกอบการทำสัญญา เมื่อผู้ประกอบการและ ผบ.ฐท.สส.ลงนามในสัญญาแล้ว เอกสารสัญญาจะถูกส่งกลับมาให้ กบ.ฐท.สส. แผนกจัดซื้อจ้าง จะส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ ERP ลง PR และทำใบ PO และส่งเอกสารสัญญาให้แผนกแผนดำเนินการต่อไป	๔-๗ วัน	ระเบียบ กค.ข้อ ๑๖๑	หน.จัดซื้อ/จ้าง นธน.ฐท.สส. จนท. ERP

ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๑๗		ผู้ประกอบการดำเนินการตามสัญญา ส่งงานให้ คกก.กรรมตรวจรับพัสดุ ตามกำหนดสัญญา คกก.กรรมตรวจรับพัสดุ รายงานผลการตรวจรับพัสดุให้ กบ.ฐท.สส. ตามแบบฟอร์มที่กำหนดส่งให้ กบ.ฐท.สส.ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ผู้ประกอบการส่งมอบงาน (ระเบียบ กค. ระบุว่าให้ตรวจรับพัสดุให้เร็วที่สุด ฐท.สส.จึงกำหนดกรอบระยะเวลาเองเป็นภายใน ๓ วันทำการ) เอกสารจะถูกดำเนินการทางธุรการและส่งให้แผนกแผน กบ.ฐท.สส. เสมียนแผนกแผน ตรวจสอบการแทงบันทึก หลังรายงานการตรวจรับพัสดุ เพื่อเสนอรายงานตามสายงาน ผ่าน ผอ.กบ.ฐท.สส. (หน.จนท.พัสดุ) , รอง เสธ.ฐท.สส.๒ , เสธ.ฐท.สส., รอง ผบ.ฐท.สส.(๒) จนถึง ผบ.ฐท.สส. เพื่ออนุมัติการจ่ายเงินต่อไป เมื่อ ผบ.ฐท.สส. ลงนามอนุมัติจ่ายเงินแล้ว เอกสารจะถูกส่งกลับมา กบ.ฐท.สส. โดยส่งรายงานการตรวจรับให้แผนก แผนฯ	๕-๗ วัน	ระเบียบ กค. ข้อ ๑๖๑	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เสมียนแผนกแผน ผบ.ฐท.สส.
๑๘		เสมียน แผนกแผนฯ จะส่งรายงานการตรวจรับให้เจ้าหน้าที่ ERP ลงบันทึกผลการตรวจรับในทำระบบ ERP แล้ว สำเนาเอกสารรายงานการตรวจรับไว้เป็นหลักฐาน โดยจัดเก็บสำเนาไว้กับ เล่มสัญญา	๑ วัน		จนท. ERP เสมียนแผนกแผน

ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๑๙		ต้นเรื่องตัวจริงของรายงานการตรวจรับ และเอกสารประกอบทั้งหมด (ใบแจ้งหนี้/ใบวางบิล หนังสือขอเบิกเงินของผู้ประกอบการ ฯลฯ) จะถูกส่งให้ธุรการ กบ.ฐท.สส. เพื่อดำเนินการทางธุรการก่อนส่งให้ กง.ฐท.สส. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ประกอบการต่อไป	๗ วัน		หก.กง.ฐท.สส.

จัดทำเมื่อ ก.ค.๖๑ โดย น.ท.กรกฎ บัวรา น.ต.ชำนาญ สมใจ น.อ.หญิง วรินญา รุ่งกลับ