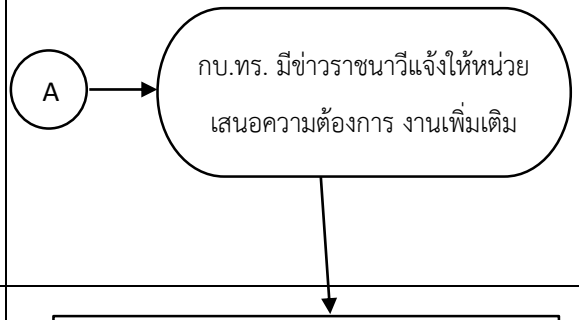
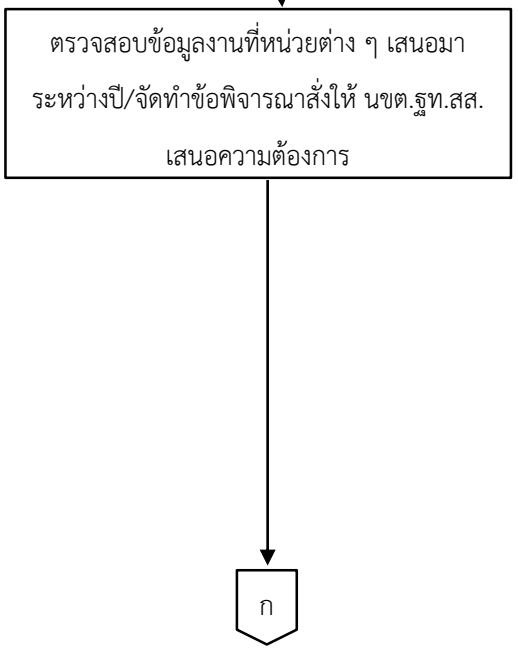
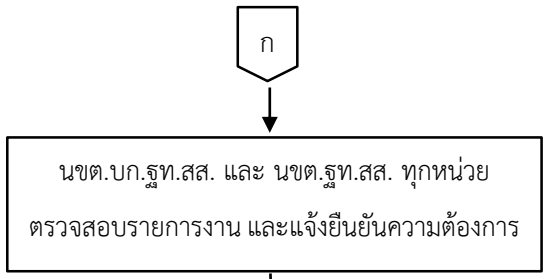
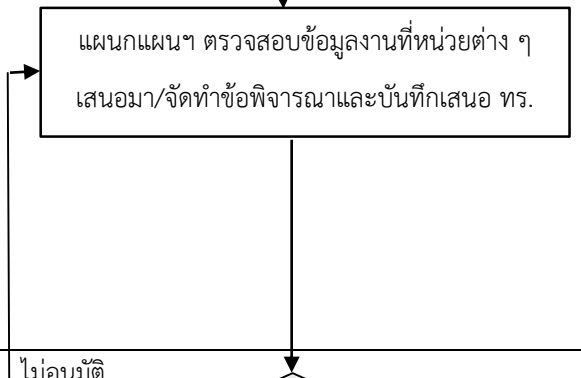
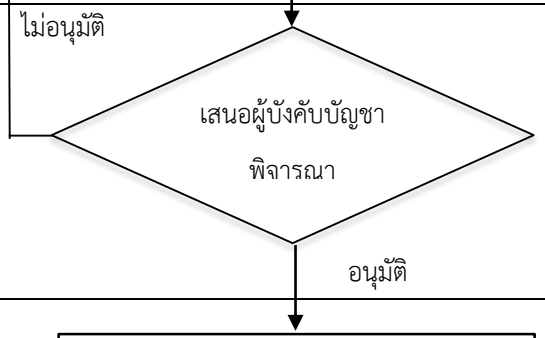
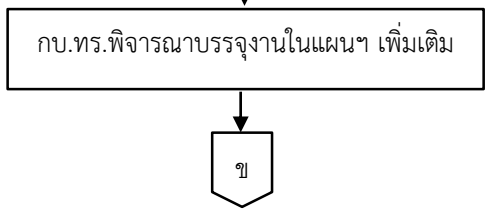
กระบวนการย่อยที่ 3.5 กระบวนการจัดทำแผนงาน/โครงการ ด้านการส่งกำลังบำรุง หน่วยรับผิดชอบ แผนกแผน

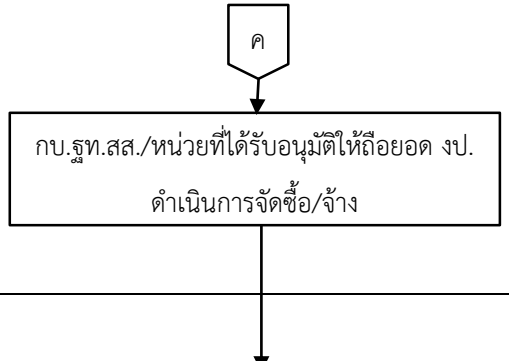
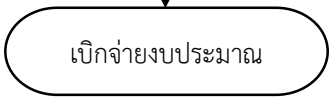
กระบวนการย่อยที่ 3.5.2 การจัดทำแผนการจัดซื้อ/จ้าง กลยุทธ์ด้านการส่งกำลังบำรุงประจำปี (เพิ่มเติม)

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ รวบรวมความต้องการงานเพิ่มเติมของหน่วย ซึ่งเป็นงานก่อสร้าง ซ่อมบำรุงหรือจัดหาครุภัณฑ์ที่หน่วยได้เสนอความต้องการมาระหว่างปี (วงเงินไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท) และไม่ได้รับการบรรจุเป็นงานในโครงการ หรือบรรจุเป็นงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี แล้วจัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์ม งป.ทร.03 และ งป.ทร.03-1 ส่งถึง กบ.ทร. เพื่อดำเนินการต่อไป ภายในกรอบเวลาที่ กบ.ทร.กำหนด

ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
1		กบ.ทร.มีข่าวราชนาวีแจ้งให้หน่วยต่าง ๆ เสนอความต้องการแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จ้างประจำปี เพิ่มเติม แผนกธุรการ กพ.ฐท.สส. รับหนังสือ/ดำเนินการทางธุรการแล้วส่งให้ กบ.ฐท.สส. ดำเนินการทางธุรการแล้วส่งเรื่องให้แผนกแผนฯ	เดือน พ.ย.-ธ.ค.	ผลการใช้จ่ายงบประมาณในช่วงต้นปีงบประมาณมีวงเงินคงเหลือให้สามารถดำเนินการจัดซื้อจ้างเพิ่มเติม	จก.กบ.ทร.
2		แผนกแผนฯ ตรวจสอบข้อมูลความต้องการงานจัดซื้อ/จ้างจาก นขต.ฐท.สส. หน่วยต่าง ๆ (ที่มีวงเงินไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท) และยังไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ จัดทำข้อมูลรายการงาน และจัดทำข้อพิจารณาสั่งการให้ นขต.ฐท.สส.หน่วยต่าง ๆ ตรวจสอบรายการงานที่แผนกแผนฯ รวบรวมไว้ และให้แจ้งยืนยันความต้องการงานเพื่อบรรจุในแผนฯ เพิ่มเติม กรณีที่มีความต้องการงานใหม่ ให้เสนอมาในคราวเดียวกันได้เลย แผนกแผนฯ เสนอเรื่องให้ รอง ผอ.กบ.ฐท.สส./ผอ.กบ.ฐท.สส./รอง เสธ.ฐท.สส.(2) และ เสธ.ฐท.สส. พิจารณาลงนามในข้อพิจารณาสั่งการ นขต.ฐท.สส. สำนักงานผู้บังคับบัญชาส่งเรื่องคืนให้ กบ.ฐท.สส. หมายเหตุ กรณีเร่งด่วนจะลดขั้นตอนการจัดทำเอกสารข้อพิจารณาสั่งการและมีการประสานโดยตรงกับหน่วยต่าง ๆ โดยแผนกแผนฯ	5 วัน	คำสั่งมอบอำนาจ ผบ.ฐท.สส.	หน.แผน กบ.ฐท.สส.

ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
3		ส่งเรื่องให้ แผนกธุรการ กพ.ฐท.สส.สำเนาเรื่องส่งให้ นขต.บก.ฐท.สส. นขต.ฐท.สส. และหน่วยสมทบ นขต.บก.ฐท.สส./นขต.ฐท.สส. แจ้งยืนยันงานที่ต้องการเสนอความต้องการ หากมีงานในรายการที่หมดความต้องการ ก็ให้แจ้งยกเลิกความต้องการด้วย หากมีความต้องการงานใหม่ ให้เสนอมาในคราวเดียวกัน แล้วส่งเรื่องกลับให้ กบ.ฐท.สส.	15 วัน		หน.นขต.ฐท.สส.
4		แผนกแผนฯ รวบรวมข้อมูลความต้องการงานจัดซื้อ/จ้างจาก นขต.ฐท.สส.หน่วยต่าง ๆ ที่แจ้งยืนยันมา นำมาจัดลำดับตามความเร่งด่วน/ความสำคัญ จัดทำข้อพิจารณาและบันทึกเสนอ ทร.(ผ่าน กบ.ทร.) หมายเหตุ ควรมีการเชิญผู้แทนหน่วยร่วมประชุมเพื่อร่วมพิจารณาจัดลำดับความเร่งด่วนของงาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกรอบระยะเวลาที่จะต้องเสนอความต้องการให้ กบ.ทร.ว่ามีเวลาเหลือหรือไม่ และนโยบายของ ผู้บังคับบัญชา	5 วัน		หน.แผน กบ.ฐท.สส.
5		เสนอเรื่องให้ รอง ผอ.กบ.ฐท.สส./ผอ.กบ.ฐท.สส./รอง เสธ.ฐท.สส.(2) /เสธ.ฐท.สส./รอง ผบ.ฐท.สส.(2) และ ผบ.ฐท.สส.พิจารณาลงนามเสนอ ทร.(ผ่าน กบ.ทร.) ดำเนินการทางธุรการแล้วส่งเรื่องให้ แผนกธุรการ กพ.ฐท.สส. เพื่อส่งเรื่องให้ กบ.ทร.แล้วสำเนาเรื่องส่งให้ นขต.ฐท.สส. ทุกหน่วยที่เสนองานมา รวมทั้ง คป.ฐท.สส.	5 วัน		ผบ.ฐท.สส.
6		กบ.ทร.พิจารณาบรรจุงานในแผนฯเพิ่มเติม เสนอ สปช.ทร.และผู้บังคับบัญชาตามสายงานเพื่อพิจารณาอนุมัติแผนเพิ่มเติม เมื่อได้รับอนุมัติแผนฯ จะมีข่าวราชนาวีแจ้งหน่วยให้ทราบผลการอนุมัติแผนฯ เพิ่มเติม และจัดส่งแผนที่ได้รับอนุมัติแล้วให้ ฐท.สส. แผนกธุรการ กพ.ฐท.สส. รับเอกสาร ดำเนินการทาง	5 วัน		จก.กบ.ทร.

ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
	ข	ธุรการแล้วส่งให้ กบ.ฐท.สส. การอนุมัติแผน (เพิ่มเติม) ทร.จะอนุมัติกรอบวงเงินและจำนวนงานในภาพรวม ซึ่งยังไม่อนุมัติยอด งป.จริงให้หน่วยถือยอด งป. เช่น ทร. มีกรอบวงเงินจริง 10 ล้านบาท อาจอนุมัติงานรวม 20 งานในวงเงินรวมมากกว่า 10 ล้านบาท ทั้งนี้ หน่วยต้องเร่งดำเนินการจัดซื้อจ้าง จนได้ตัวผู้ประกอบการและยอดเงินที่ต้องใช้จ่ายจริง แล้วแจ้งให้ สปช.ทร. รับทราบเพื่ออนุมัติโอนเงินประจำงวดให้หน่วยสามารถทำสัญญา หรือผูกพันงบประมาณได้ ทั้งนี้ หากมีการจัดซื้อ/จ้างที่ราคาต่ำกว่าวงเงินที่ประมาณการไว้ สปช.ทร.จะมีเงินเหลือที่จะสามารถอนุมัติงบประมาณให้หน่วยจัดซื้อ/จ้างงานอื่นเพิ่มเติมได้อีก			
7	แผนกแผนฯ สรุปแผน แจ้งให้หน่วยที่เกี่ยวข้อง	แผนกแผน กบ.ฐท.สส. ตรวจสอบรายการงานที่ ฐท.สส.ได้รับอนุมัติให้ซื้อ/จ้าง สรุปเรื่องและจัดทำข้อพิจารณา เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถึง ผบ.ฐท.สส. สั่งการให้หน่วยต่างๆ รับทราบและจัดส่งรายละเอียดประกอบการจัดซื้อ/จ้าง ให้ กบ.ฐท.สส. หรือหน่วยอื่นๆ ที่ได้รับอนุมัติให้ถือยอด งป. (เช่น รพ.อาภากรเกียรติวงศ์ ฯ กทส.ฐท.สส. กรง.ฐท.สส. กชธ.ฐท.สส. กรม กสพ.ฐท.สส.) ดำเนินการซื้อ/จ้าง	3 วัน		หน.แผน กบ.ฐท.สส. ผบ.ฐท.สส.
8	นขต.ฐท.สส./กชธ.ฐท.สส. ที่เป็นเจ้าของงานที่ได้รับอนุมัติแผนฯ จัดส่งรายละเอียดประกอบการจัดซื้อ/จ้างให้ กบ.ฐท.สส. ค	แผนกแผนฯ ตรวจสอบรายละเอียดประกอบการจัดซื้อ/จ้าง งานที่หน่วยส่งมา ประสานหน่วยเจ้าของงาน/ กชธ.ฐท.สส. ให้ปรับปรุงรายละเอียดแบบ ประมาณการและเอกสารเสนอความต้องการเพื่อประกอบการจัดซื้อ/จ้างให้ทันสมัย แล้วเสนอให้ คป.ฐท.สส.ตรวจสอบยอดงบประมาณ เมื่อ คป.ฐท.สส.ตรวจสอบยอดงบประมาณที่จะใช้จัดซื้อ/จ้างแล้ว จึงส่งเรื่องทั้งหมดให้ แผนกจัดซื้อ/จ้าง ดำเนินการจัดซื้อ/จ้างตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป	30 วัน	รายละเอียดการดำเนินการตามบันทึกอนุมัติแผนฯจาก กบ.ทร. ทั้งนี้จะต้องเร่งรัดดำเนินการให้ได้ภายในกรอบเวลาที่ กบ.ทร.และ สปช.ทร.กำหนด	หน.นขต.ฐท.สส. ผอ.กชธ.ฐท.สส. หก.คป.ฐท.สส.

ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
9		กรณีที่ สปช.ทร.ยังไม่อนุมัติเงินประจำงวด เมื่อดำเนินการจนได้ตัวผู้ประกอบการและยอดเงินที่ต้องใช้จ่ายจริงแล้ว ต้องจัดทำรายงานให้ ผบ.ฐท.สส.รับทราบ และส่งเรื่องให้ คป.ฐท.สส. คป.ฐท.สส. จะเสนอเรื่องไป สปช.ทร.เพื่อขออนุมัติเงินประจำงวด เมื่อ ทร. อนุมัติเงินประจำงวดให้หน่วยแล้ว จึงดำเนินการทำสัญญาผูกพันงบประมาณ และดำเนินการงานนั้นได้	ระยะเวลาขึ้นอยู่กับวิธีการจัดซื้อ/จ้าง	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	หน.แผน กบ.ฐท.สส. หน.จัดซื้อ/จ้าง กบ.ฐท.สส. หก.คป.ฐท.สส.
10		เมื่อการจัดซื้อ/จ้างดำเนินการตามกระบวนการเรียบร้อย มีการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง หน่วยที่ต้องการใช้พัสดุ/งานก่อสร้างได้รับพัสดุและอาคารสถานที่เรียบร้อยแล้ว จึงเสนอรายงานการตรวจรับ เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ	15 วัน		หก.กง.ฐท.สส.
		รวมระยะเวลา (วันราชการ)	**83 วัน**		

จัดทำเมื่อ ก.ค.๖๑ โดย พ.จ.อ.คำพล สาพา