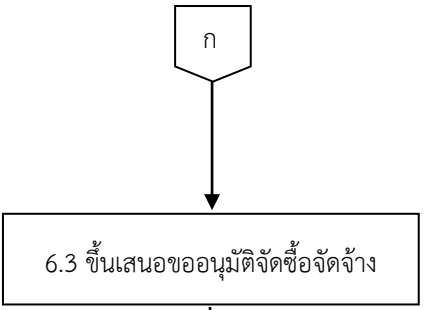

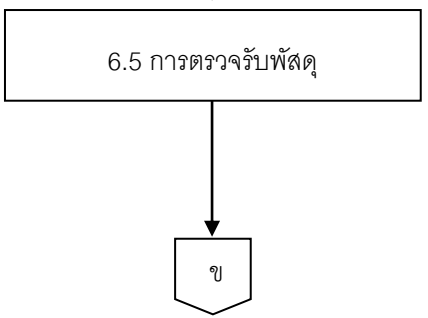
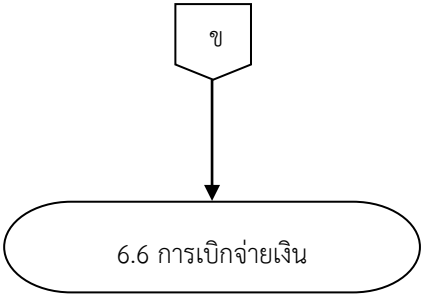


ชื่อกระบวนการย่อยรหัส CP2.1.5 กระบวนการจัดหาพัสดุ  
 หน่วยรับผิดชอบ กองแผนการช่าง  
 ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ need./...ข้อกำหนด/ประสิทธิภาพ/คุ้มค่า

กระบวนการย่อยที่ CP2.1.5 กระบวนการจัดหาพัสดุ (WORK FLOW)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
1		<ul style="list-style-type: none"> <li>- รับบันทึกขอให้จัดหาพัสดุจากแผนกแผน</li> <li>- ลงข้อมูลในระบบธุรการ</li> </ul>	1 วัน	- แบบฟอร์มบันทึกขอให้จัดหาพัสดุ	- หน.แผนกพัสดุช่าง
2		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขึ้นเสนอขอความเห็นชอบพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับ</li> </ul>	3 วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕</li> <li>- คำสั่ง ทร. ที่ ๔๙/๒๕๕๙ เรื่องการมอบอำนาจสั่งการและทำการแทน ในนาม ผบ.ทร.</li> </ul>	- หน.แผนกพัสดุช่าง

3		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เชิญชวนผู้ประกอบการเข้ามาเสนอราคาให้กับทางราชการผ่านทางเว็บไซต์, บอร์ดประกาศและวิทยุกระจายเสียง</li> <li>- ผู้ประกอบการเข้ามาเสนอราคาพร้อมเอกสารประกอบการเสนอราคา</li> <li>- คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง/เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบคุณสมบัติและเงื่อนไขการเสนอราคาของผู้ประกอบการพร้อมต่อรองราคาแล้วคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมมากที่สุด</li> <li>- ขึ้นเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>	5 วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการหาพัสดุ 2535</li> <li>- คำสั่ง ทร. ที่ 49/2559</li> <li>- แบบฟอร์มบันทึกเสนอขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง- คู่มือการบันทึกใบสั่งซื้อ/จ้าง ในระบบ RTN ERP (PO)</li> </ul>	- หน.แผนกพัสดุช่าง
4		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ประกอบการเข้ามาลงนามในข้อตกลงร่วมพร้อมทำสัญญากับส่วนราชการ</li> <li>- ลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบสารสนเทศการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและระบบการจัดซื้อจัดจ้างกองทัพเรือ</li> </ul>	15 วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการหาพัสดุ 2535</li> </ul>	- หน.แผนกพัสดุช่าง
5		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ประกอบการส่งมอบพัสดุ</li> <li>- จนท. ที่พัสดุจัดทำรายงานรับฝากพัสดุ</li> <li>- จนท. ตรวจรับนัดคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับพร้อมลงนามให้ความเห็นในรายงานผลการตรวจรับพัสดุ</li> <li>- ลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างกองทัพเรือ</li> <li>- ขึ้นเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ</li> </ul>	5 วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการหาพัสดุ 2535</li> <li>- แบบฟอร์มรายงานผลการตรวจรับพัสดุ</li> <li>- คู่มือการบันทึกข้อมูลการตรวจรับ ในระบบ SAP (MIGO)</li> </ul>	- หน.แผนกพัสดุช่าง

6		- ต้นเรื่องส่งให้ แผนกการเงิน เพื่อเบิกจ่ายเงิน ต่อไป		- แบบฟอร์มรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ - คู่มือการบันทึก ข้อมูลการตรวจรับ ใน ระบบ SAP (MIGO)	- หน.แผนกพัสดุช่าง
	รวมระยะเวลา(วันราชการ)		29 วัน		

ตรวจสอบถูกต้องแล้ว

น.ท.

(ไพรัตน์ ไชยวงศ์)

หน.พัสดุช่าง กผกช.กรง.ฐท.สศ.

๒๑ ก.พ.๖๐