



คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๖

กรมช่างโยธาทหารเรือ

คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย.

PMQA6-NPD-CP1

ผู้ดำเนินการ น.ท.
(อุทัย กรรณแก้ว)

ตำแหน่ง : เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ชย.ทร. หมวด ๖

ผู้รับผิดชอบ น.อ.
(พรชัย จ้อยจำรูญ)

ตำแหน่ง : ประธานคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ชย.ทร. หมวด ๖

พบทวนโดย น.อ.
(เอกธนา รัตนสุวรรณ)

ตำแหน่ง : รอง จก.ชย.ทร.(๑) และ ประธานคณะกรรมการกำกับการ
การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ชย.ทร.

อนุมัติโดย พล.ร.ต.
(อภิรักษ์ เพ็งศรีทอง)

ตำแหน่ง : จก.ชย.ทร.

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่ ๐๔

วันที่บังคับใช้๑๘ เมษายน ๒๕๖๑.....

สถานะเอกสาร**ควบคุม**

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 2 จาก 44

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
1. วัตถุประสงค์	3
2. ผังกระบวนการทำงาน	4
3. ขอบเขต	21
4. ความรับผิดชอบ	21
5. คำจำกัดความ	22
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	23
7. องค์ความรู้	42
8. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	42
9. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	42
10. ระบบการติดตามและประเมินผล	44
11. ภาคผนวก	44

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 3 จาก 44

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำกระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ
- 1.2 เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 เพื่อให้กรมช่างโยธาทหารเรือดำเนินการจัดทำดำเนินการจัดทำกระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเป็นมาตรฐานการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกองทัพเรือ หน่วยงานและกำลังพลที่เกี่ยวข้อง สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้สำเร็จตามขั้นตอน ระยะเวลา กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่ทางราชการกำหนด

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 4 จาก 44

2. แผนผังขั้นตอนกระบวนการงานการสนับสนุนพัสดุสาย ชย.

ที่	กระบวนการงาน	มาตรฐานเวลา	ข้อกำหนด	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดความต้องการ	2 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - หลักการจําแนกรายจ่ายตามงบประมาณ - ระเบียบ ทร. ว่าด้วยการงบประมาณ - คู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สปช.ทร. 	<ul style="list-style-type: none"> - บก.ชย.ทร. - กผค.ชย.ทร.
2	การจัดหา	<ul style="list-style-type: none"> - วิธีคัดเลือก 32 วัน - วิธีสอบราคา 60 วัน - วิธีเฉพาะเจาะจง 28 วัน - วิธี e-market 46 วัน - วิธี e-bidding 64 วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ - คำสั่ง กท. (เฉพาะ) ที่ 200/58 เรื่อง การพัสดุ ลง 25 พ.ค.58 	- กพสค.ชย.ทร.
3	การเก็บรักษา	3 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - ระเบียบ ทร. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2553 - อทร.4007 - คู่มือการใช้งานระบบ SUPPINV 1-3 	<ul style="list-style-type: none"> - กพสค.ชย.ทร. - แผนกพัสดุช่าง กพสค. - นชต.ชย.ทร.
4	การแจกจ่าย	<ul style="list-style-type: none"> - การจ่ายพัสดุให้แก่หน่วยเบิก 2 วัน - การส่งพัสดุไปสำรองที่คลังสาขา 1 เดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - กฎกระทรวง กท. พ.ศ.2518 ออกตามความใน พรบ.เครื่องแบบทหาร พ.ศ.2477 ว่าด้วยเครื่องแบบทหารเรือ - ระเบียบ กท. ว่าด้วยอัตราการจัดจ่ายเครื่องแต่งกายและเครื่องประกอบเครื่องแต่งกายสำหรับนายทหารสัญญาบัตร พ.ศ.2509 - คู่มือการใช้งานระบบ SUPPINV 1-3 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนกพัสดุช่าง - นชต.ชย.ทร.
5	การจำหน่าย	<ul style="list-style-type: none"> - การพิจารณาความคุ้มค่าในการซ่อมทำในส่วนที่ ชย.ทร.รับผิดชอบ 7 วัน - การจำหน่ายกรณีซ่อมทำไม่คุ้มค่าจนกระทั่งหน่วยส่งพัสดุลิ้นให้แก่ ชย.ทร. 23 วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - คำสั่ง กท. (เฉพาะ) ที่ 200/58 เรื่อง การพัสดุ ลง 25 พ.ค.58 - ข้อบังคับ กท. ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.2554 (ขก.54) - ระเบียบ ทร. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2553 - คำสั่ง ทร. ที่ 299/2557 เรื่องการมอบอำนาจสั่งการและทำการแทนในนาม ผบ.ทร. ลง 13 ต.ค.57 - อทร.4007 	<ul style="list-style-type: none"> - กผค.ชย.ทร. - แผนกพัสดุช่าง - นชต.ชย.ทร.

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 5 จาก 44


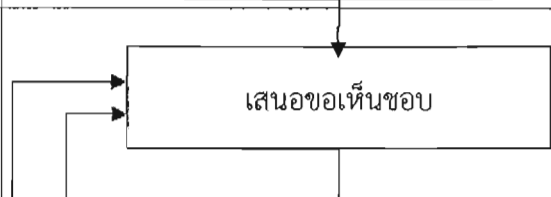
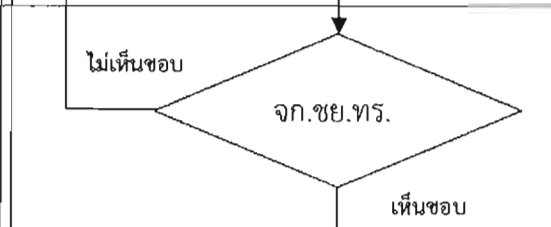

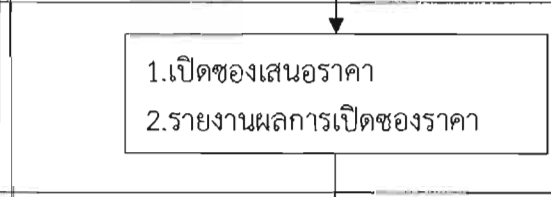
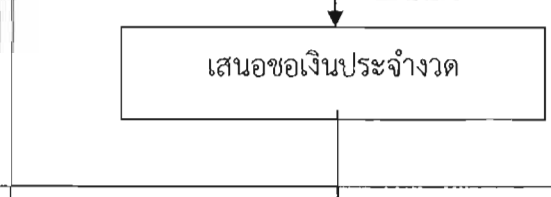

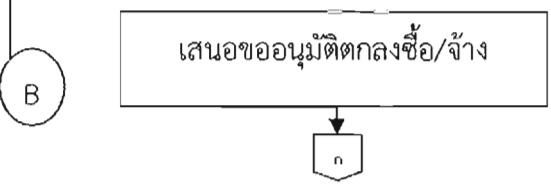
2.1 แผนผังขั้นตอนกระบวนการงานกำหนดความต้องการ

ที่	กระบวนการงาน	มาตรฐานเวลา	ข้อกำหนด	ผู้รับผิดชอบ
1		เม.ย.-พ.ค. (1 วัน)	ระเบียบ คำสั่ง ข้อกำหนดต่าง ๆ ของ ทร.	- ทน.ส่งกำลังบำรุง กผค.ชย.ทร.
2		พ.ค. (15 วัน)	- พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	- ทน.งบประมาณ กผค.ชย.ทร.
3		พ.ค. (15 วัน)	ระเบียบว่าด้วยการ พัสดุ พ.ศ.๒๕๕๒ วสท.	- ผอ.กผค.ชย.ทร.
4		มิ.ย. (15 วัน)	1.หลักการจำแนกรายจ่ายตามงบประมาณ 2. ระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการงบประมาณ 3.คู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของ สปช.ทร.	- ผอ.กผค.ชย.ทร. - รอง ผอ.กผค.ชย.ทร. - ทน.งบประมาณ กผค.ชย.ทร.
5		มิ.ย. (15 วัน)	- พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ -ระเบียบว่าด้วยการ พัสดุ พ.ศ.๒๕๕๒	- ผอ.กผค.ชย.ทร. - ทน.ประมาณ กผค.ชย.ทร.
รวม		60		

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 6 จาก 44

2.2 แผนผังขั้นตอนกระบวนการงานจัดหา

2.2.1 การจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก

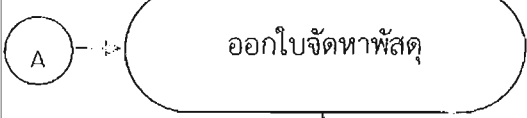
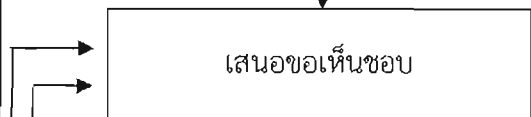
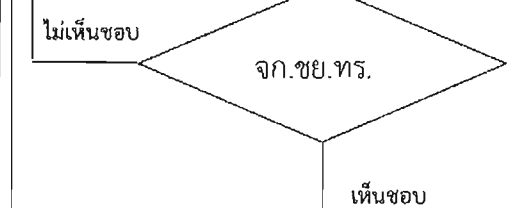
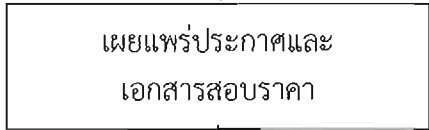
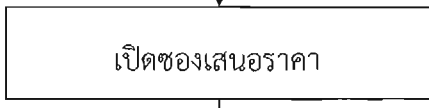

ที่	ผังกระบวนการ	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
		ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
1		5 วัน	คุณลักษณะของพัสดุให้ตรงกับความต้องการของหน่วย	หน.หมวดควบคุมกพส.ชย.ทร.
2		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หมวดจัดหา/ทก.กพส.ชย.ทร.โดยวิธีคัดเลือก
3		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	จก.ชย.ทร.
4		3 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	ทก.กพส.ชย.ทร.โดยวิธีคัดเลือก
5		4 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	ทก.กพส.ชย.ทร.โดยวิธีคัดเลือก
6		1 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	ทก.กพส.ชย.ทร.โดยวิธีคัดเลือก
7		1 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	ผอ.กผค.ชย.ทร.
8		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	ทก.กพส.ชย.ทร.โดยวิธีคัดเลือก

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 7 จาก 44

9		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	จก.ชย.ทร.
10		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หมวดจัดหา/ ทก.กพสด.ชย.ทร. โดยวิธีคัดเลือก
11		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หมวดจัดหา/ ทก.กพสด.ชย.ทร. โดยวิธีคัดเลือก
12		1 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	เจ้าหน้าที่ลงระบบ e - GP/เจ้าหน้าที่ จัดทำ PO ในระบบ RTN ERP
13		5 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	คณกรรณการ ตรวจรับพัสดุ และ หมวดตรวจรับ กพสด.ชย.ทร.
	รวมระยะเวลา (วันราชการ) ไม่นับรวม ระยะเวลาการส่งมอบ	32 วัน		

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 8 จาก 44

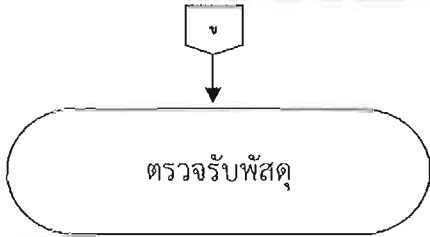
2.2.2 การจัดซื้อโดยวิธีสอบราคา

ที่	ผังกระบวนการ	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
		ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
1		5 วัน	คุณลักษณะของพัสดุให้ตรงกับความต้องการของหน่วย	หน.หมวดควบคุม กพส.ชย.ทร.
2		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หมวดจัดหา/ หน.พัสดุช่าง/ ทก.กพส.ชย.ทร.
3		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	จก.ชย.ทร.
4		10-15 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หน.พัสดุช่าง/ ทก.กพส.ชย.ทร.
5		1 วัน (ตรวจวิเคราะห์ ประมาณ 5 วัน)	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	คณะกรรมการเปิดซอง สอบราคา
6		5 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	คณะกรรมการเปิดซอง สอบราคา

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 9 จาก 44

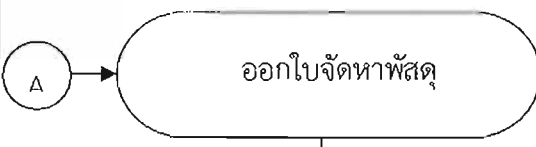
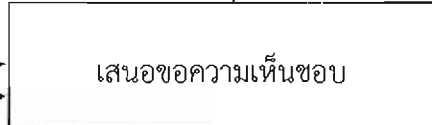
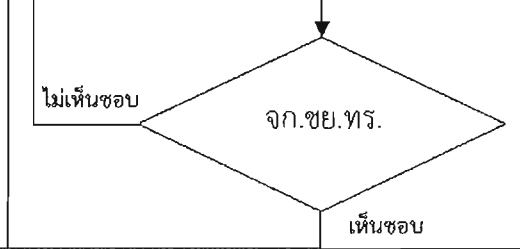

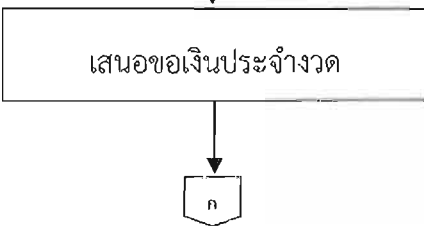
7		1 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หน.พัสดุช่าง/ ทก.กพสด.ชย.ทร.
8		1 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	ผอ.กผค.ชย.ทร.
9		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หน.พัสดุช่าง/ ทก.กพสด.ชย.ทร.
10		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	จก.ชย.ทร.
11		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หน.พัสดุช่าง/ ทก.กพสด.ชย.ทร.
12		15 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	นธ.ชย.ทร.
13		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	เจ้าหน้าที่ลงระบบ e – GP/เจ้าหน้าที่ จัดทำ PO ในระบบ RTN ERP

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 10 จาก 44

14		5 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	คณะกรรมการตรวจรับ และ หมวดคลัง กพสด.ชย.ทร.
	รวมระยะเวลา (วันราชการ) ไม่นับรวมระยะเวลาการส่งมอบ	60 วัน		

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 11 จาก 44

2.2.3 การจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ที่	ผังกระบวนการ	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
		ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
1		5 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หน.หมวดควบคุม กพสด.ชย.ทร.
2		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หมวดจัดหา/หน.พัสดุช่าง/ ทก.กพสด.ชย.ทร.
3		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	จก.ชย.ทร.
4		5 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	คณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจง
5		1 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หน.พัสดุช่าง/ ทก.กพสด.ชย.ทร.

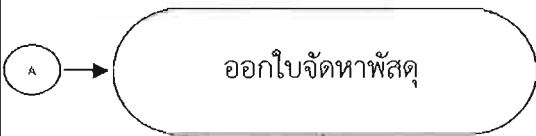
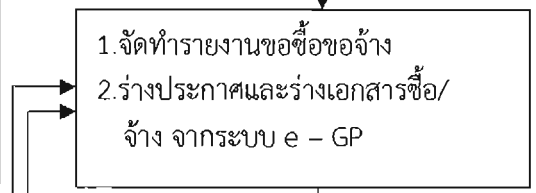
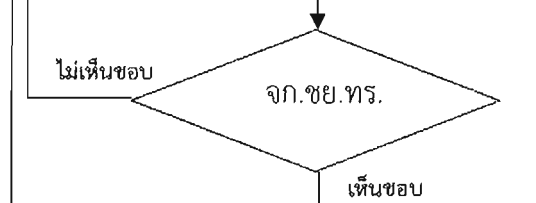
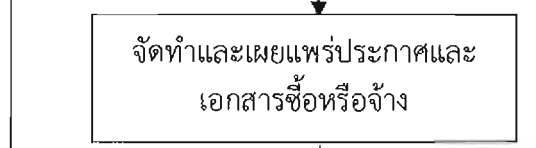
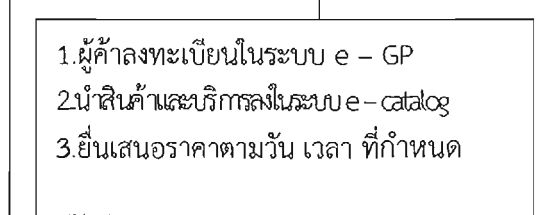
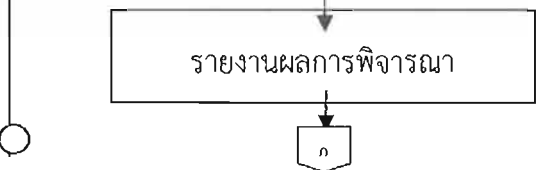
คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 12 จาก 44

6		1 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	ผอ.กผศ.ชย.ทร.
7		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หน.พัสดุช่าง/ ทก.กพสด.ชย.ทร.
8		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	จก.ชย.ทร.
9		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หน.พัสดุช่าง/ ทก.กพสด.ชย.ทร.
10		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	เจ้าหน้าที่ลงระบบ e - GP/เจ้าหน้าที่ จัดทำ PO ในระบบ RTN ERP
11		5 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	คณะกรรมการตรวจรับ และ หมวดคลัง กพสด.ชย.ทร.
รวมระยะเวลา (วันราชการ) ไม่นับรวมระยะเวลาการส่งมอบ		28 วัน		

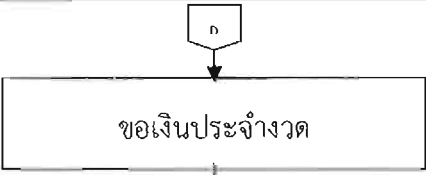
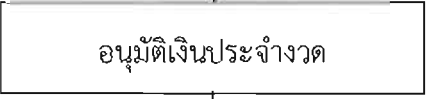
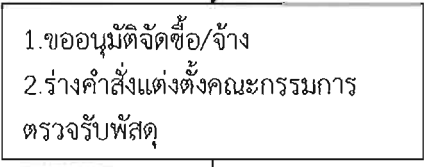
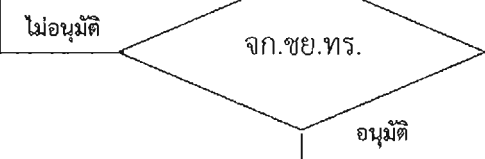
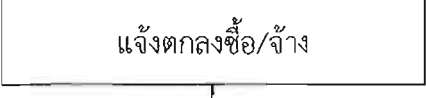

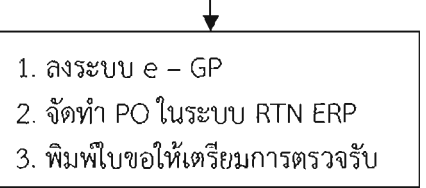

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 13 จาก 44

2.2.4 การจัดซื้อโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

2.2.4.1 การจัดซื้อวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e – Market)

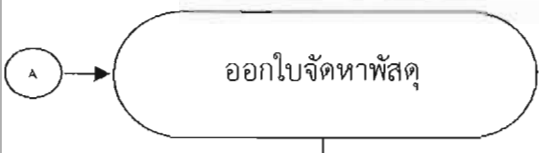
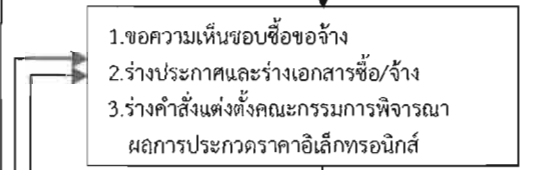
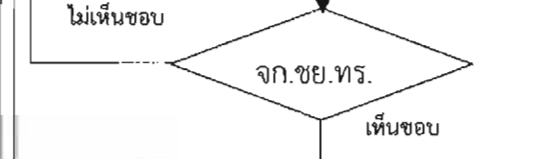
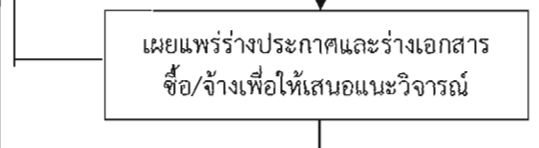
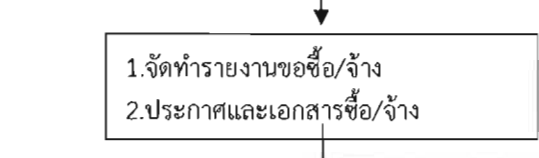

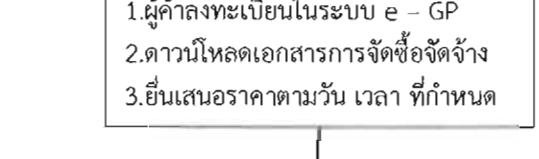

ที่	ผังกระบวนการ	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
		ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
1		5 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หน.หมวดควบคุม กพส.ชย.ทร.
2		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หมวดจัดหา/หน.พัสดุช่าง/ ทก.กพส.ชย.ทร.
3		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	จก.ชย.ทร.
4		5 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หน.พัสดุช่าง/ ทก.กพส.ชย.ทร.
5		1 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หน.พัสดุช่าง/ ทก.กพส.ชย.ทร.
6		1 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	คณะกรรมการ ประกวดราคา/ ทก.กพส.ชย.ทร.

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 14 จาก 44

7		1 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	ผอ.กผค.ชย.ทร
8		1 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	ผอ.กผค.ชย.ทร
9		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หน.พัสดุช่าง/ ทก.กพสด.ชย.ทร.
10		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/ จ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	จก.ชย.ทร.
11		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หน.พัสดุช่าง/ ทก.กพสด.ชย.ทร.
12		15 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	นธ.ชย.ทร.
13		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	เจ้าหน้าที่ลงระบบ e - GP/เจ้าหน้าที่ จัดทำ PO ในระบบ RTN ERP
14		5 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	คณะกรรมการตรวจรับ และ หมวดคลัง กพสด.ชย.ทร.
	รวมระยะเวลา (วันราชการ) ไม่นับรวมระยะเวลาการส่งมอบ	46 วัน		

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสาย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ขย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 15 จาก 44

2.2.4.2 การจัดซื้อโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - Bidding)

ที่	ผังกระบวนการ	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
		ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
1		3 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หน.หมวดควบคุม กพส.ชย.ทร.
2		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หมวดจัดหาพัสดุช่าง/ ทก.กพส.ชย.ทร.
3		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	จก.ชย.ทร.
4		3 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หน.พัสดุช่าง/ ทก.กพส.ชย.ทร.
5		1 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หมวดจัดหาพัสดุช่าง/ ทก.กพส.ชย.ทร.
6		5 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หน.พัสดุช่าง/ ทก.กพส.ชย.ทร.
7		แล้วแต่วงเงิน จัดซื้อ ประมาณ 10 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หน.พัสดุช่าง/ ทก.กพส.ชย.ทร.
8		1 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	คณะกรรมการพิจารณา การประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 16 จาก 44

9		1 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	ผอ.กผค.ชย.ทร
10		1 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	ผอ.กผค.ชย.ทร
11		1 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หน.พัสดุช่าง/ ทก.กพสค.ชย.ทร.
12		1 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐)	จก.ชย.ทร.
13		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	หน.พัสดุช่าง/ ทก.กพสค.ชย.ทร.
14		5 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	นธน.ชย.ทร.
15		2 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	เจ้าหน้าที่ลงระบบ e - GP/เจ้าหน้าที่ จัดทำ PO ในระบบ RTN ERP
16		3 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	คณะกรรมการตรวจรับ และ หมวดคลัง กพสค.ชย.ทร.
	รวมระยะเวลา (วันราชการ) ไม่นับรวม ระยะเวลาการส่งมอบ	49 วัน		

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 17 จาก 44

2.3 แผนผังขั้นตอนกระบวนการงานเก็บรักษา

ที่	กระบวนการงาน	มาตรฐานเวลา	ข้อกำหนด	ผู้รับผิดชอบ
1	พัสดุผ่านการตรวจรับ	15 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - ระเบียบ ทร. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2553 - คู่มือการใช้งานระบบ SUPPINV 1-3 	
2	จัดส่งพัสดุขึ้นบัญชี			- ประจําหมวดหมวดคลังแผนกพัสดุช่าง กพสด.ชย.ทร.
3	รับพัสดุขึ้นบัญชี			<ul style="list-style-type: none"> - หมวดควบคุมและตรวจสอบแผนกพัสดุช่าง กพสด.ชย.ทร. - ทก.กพสด.ชย.ทร.
4	เก็บรักษาพัสดุ			<ul style="list-style-type: none"> - หมวดคลังแผนกพัสดุช่าง กพสด.ชย.ทร. - ทก.กพสด.ชย.ทร.
	รวมเวลา	15 วัน		

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 18 จาก 44

2.4 แผนผังขั้นตอนกระบวนการงานแจกจ่าย

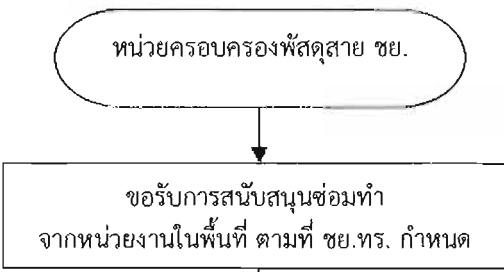
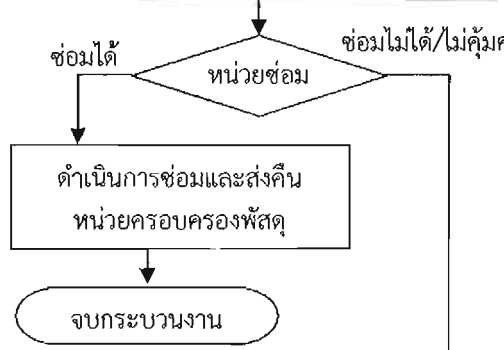
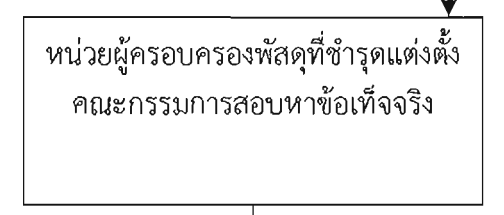
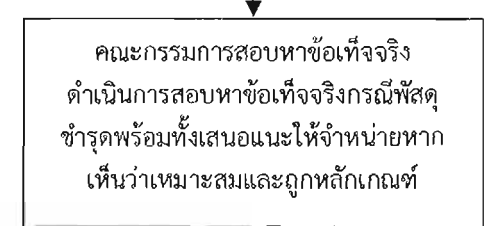
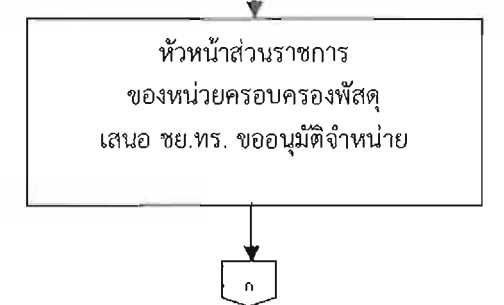
การจ่ายพัสดุให้แก่หน่วยเบิก

	กระบวนการงาน	มาตรฐานเวลา	ข้อกำหนด	ผู้รับผิดชอบ
1	หน่วยเสนอใบเบิกพัสดุ			
2	พิจารณาสั่งจ่ายพัสดุ	3 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - ระเบียบ ทร. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2553 - คู่มือการใช้งานระบบ SUPPINV 1-3 - กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งของ ทร. 	<ul style="list-style-type: none"> - หมวดคลัง - แผนกพัสดุช่าง - กพสด.ชย.ทร. - หก.กพสด.ชย.ทร. - นขต.ชย.ทร.
3	อนุมัติจ่ายพัสดุ			<ul style="list-style-type: none"> - หก.กพสด.ชย.ทร.
	หน่วยเจ้าของงานดำเนินการรับพัสดุ/โอนสินทรัพย์ในระบบ RTN ERP	10 วัน		<ul style="list-style-type: none"> - หมวดควบคุมและคลัง - ผ.พัสดุช่างฯ. - หมวดคลัง - หก.กพสด.ชย.ทร. - แผนกการเงิน ฯ - กผค.ชย.ทร. - หน่วยผู้ครอบครอง
4	หน่วยรับพัสดุ	1 วัน		<ul style="list-style-type: none"> - หมวดคลัง - แผนกพัสดุช่าง - กพสด.ชย.ทร. - หก.กพสด.ชย.ทร. - นขต.ชย.ทร.
	รวมเวลา	14 วัน		

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 19 จาก 44

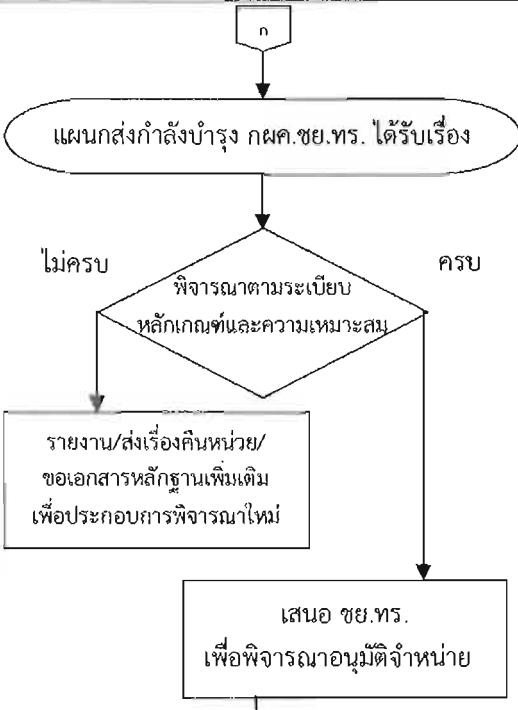
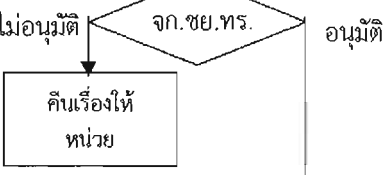
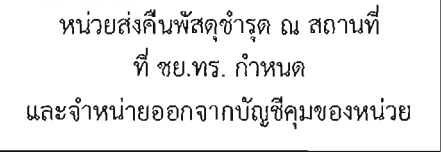
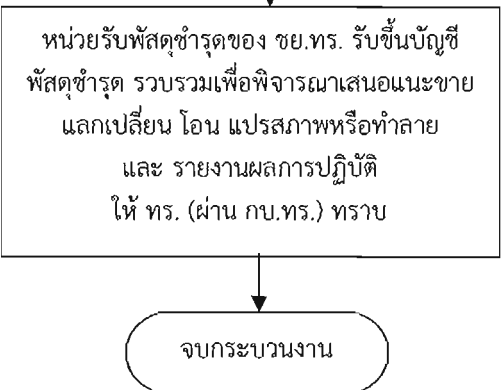
2.5 แผนผังขั้นตอนกระบวนการงานจำหน่าย

2.5.1 กระบวนการก่อนเสนอขออนุมัติจำหน่าย

ที่	กระบวนการงาน	มาตรฐานเวลา	ข้อกำหนด	ผู้รับผิดชอบ
1		เป็นการดำเนินการของหน่วย	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	-หน่วยครอบครัว -หน่วยซ่อมพัสดุฯ
2		7 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- กผค.ชย.ทร. - รฐท.สส. - รฐท.สช.ทรภ.๒ - รฐท.พง.ทรภ.๓
3		เป็นการดำเนินการของหน่วย	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- หน.นชต.ทร. - ผบ.กองเรือ
4		เป็นการดำเนินการของหน่วย	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
5		เป็นการดำเนินการของหน่วย	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	-หน่วยครอบครัว

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 20 จาก 44

2.5.2 กระบวนการเมื่อ ชย.ทร. ได้รับเรื่องขออนุมัติจำหน่ายพัสดุสาย ชย.

ที่	กระบวนการงาน	มาตรฐานเวลา	ข้อกำหนด	ผู้รับผิดชอบ
6		5 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการซ่อมทำ/และยกเลิกการซ่อมทำ - รายงานคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง - อายุการใช้งาน - ชื่อ/หมายเลขทะเบียนที่ถูกต้อง 	- ทน.ส่งกำลังบำรุง กผค.ชย.ทร.
7		1 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	- จก.ชย.ทร.
8		15 วัน	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	- เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วย
9		<ul style="list-style-type: none"> - ขึ้นบัญชี 2 วัน - การดำเนินการต่อพัสดุชำรุด นั้นให้พิจารณาตามความเหมาะสม 	พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	<ul style="list-style-type: none"> - กผค.ชย.ทร. - รฐท.สส. - รฐท.สช.ทรภ.๒ - รฐท.พง.ทรภ.๓

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 21 จาก 44

3. ขอบเขต

เป็นการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ให้แก่หน่วยต่าง ๆ ใน ทร. ตามวงรอบการบริหารพัสดุ ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดความต้องการ การจัดหา การเก็บรักษา การแจกจ่าย และการจำหน่าย โดยปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง และข้อกำหนดอื่น ๆ ของทางราชการ เพื่อให้หน่วยต่าง ๆ ใน ทร. ได้รับพัสดุทันตามความต้องการ และสามารถปฏิบัติการกิจที่ ทร. มอบหมายได้บรรลุผลสำเร็จ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 หัวหน้าส่วนราชการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในกระบวนการนี้ ดังนี้

4.1.1 กำหนดนโยบายในการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ที่สอดคล้องกับพันธกิจ ชีตความสามารถของหน่วยงาน รวมทั้งแผนปฏิบัติราชการประจำปี

4.1.2 พิจารณามอบอำนาจการตัดสินใจให้แก่รองหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยขึ้นตรงรับผิดชอบดำเนินการตามความเหมาะสม

4.1.3 ส่งเสริมและสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด

4.1.4 ติดตาม ควบคุม กำกับดูแลการดำเนินงาน รวมทั้งการพัฒนางานด้านการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4.2 หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในกระบวนการนี้ ดังนี้

4.2.1 กำหนดแนวทาง/แผนดำเนินงาน ในการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ให้สอดคล้องกับพันธกิจ ชีตความสามารถ รวมทั้งแผนปฏิบัติราชการประจำปี

4.2.2 พัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานด้านการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4.3 บุคลากรที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในกระบวนการนี้ ดังนี้

4.3.1 ดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ตามแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วย ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

4.3.2 พัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของหน่วยงาน ในการสนับสนุนพัสดุสาย ชย.

4.3.3 สนับสนุน ช่วยเหลือ และให้คำปรึกษาแก่หน่วย/บุคคลต่าง ๆ ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

5. คำจำกัดความ

5.1 การกำหนดความต้องการ หมายถึง การระบุรายการ จำนวน และห้วงเวลาที่ต้องการใช้พัสดุของหน่วยในภาพรวม โดยอาจจัดทำในรูปของแผนงาน ใ้หน่วยต่อความเข้าใจและสามารถนำไปดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อให้ได้พัสดุดังกล่าวมาใช้ประโยชน์ตามความต้องการ

5.2 การจัดหา หมายถึง การดำเนินการให้ได้มาซึ่งพัสดุหรือบริการด้วยวิธีการที่ทางราชการกำหนดตามพ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎ ระเบียบ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.3 การเก็บรักษา หมายถึง การเก็บรักษาพัสดุที่ได้รับจากการจัดหา ในสถานที่ที่ปลอดภัย ง่ายต่อการเข้าถึง เพื่อให้พัสดุเหล่านั้นมีสภาพสมบูรณ์เหมือนกับพัสดุที่จัดหามาใหม่ให้มากที่สุด และสามารถนำพัสดุดังกล่าวออกมากแจกจ่ายให้แก่หน่วยที่ต้องการใช้งาน ได้โดยสะดวก

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 22 จาก 44

5.4 การแจกจ่าย หมายถึง การส่งมอบพัสดุที่เก็บรักษาไว้ให้แก่หน่วยหรือกำลังพล เพื่อนำไปใช้งานตามวัตถุประสงค์ โดยการแจกจ่ายนั้น ต้องถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่ทางราชการกำหนด

5.5 การจำหน่าย หมายถึง การตัดยอดพัสดุออกจากบัญชีคุม โดยดำเนินการปลดพัสดุในความครอบครองของส่วนราชการนั้น ออกจากความรับผิดชอบด้วยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ได้แก่ ขาย โอน แลกเปลี่ยน แปรสภาพ หรือทำลาย โดยทั่วไปแล้ว การจำหน่ายพัสดุ จะดำเนินการต่อครุภัณฑ์ (พัสดุที่มีอายุการใช้งานที่ค่อนข้างคงทนถาวร) สำหรับวัสดุสิ้นเปลือง (พัสดุที่ไม่ได้ใช้หมดเปลืองไปตามลักษณะของการทำงาน หรือพัสดุที่มีอายุ หากหมดอายุก็ต้องจำหน่ายด้วย ในการนี้ ยังสามารถแบ่งการจำหน่ายได้เป็น 2 แบบ คือ แบบมีซาก และแบบไม่มีซาก

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 23 จาก 44

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ได้กำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการดังนี้

ข้อกำหนดด้านความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ข้อกำหนดด้านกฎหมายกฎระเบียบ ข้อบังคับ	ข้อกำหนดด้านประสิทธิภาพ	ข้อกำหนดด้านความคุ้มค่า
1.เชื่อมั่นว่าการสนับสนุนพัสดุสาย. เป็นไปตามแผน มีมาตรฐานในการดำเนินการ 2.พัสดุที่มีคุณภาพ และทันตามกำหนดเวลา 3.จำนวนที่ตรงกับความต้องการ	1. อพร.4001 การกำหนดความต้องการ 2.อพร.4001 คู่มือจัดซื้อจัดจ้าง 3.ราคามาตรฐาน 4. พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ 5. บัญชีราคา มาตรฐานครุภัณฑ์ 6. ระเบียบ ทร. ว่าด้วยการพัสดุ 7. คู่มือการจัดคลัง	1.บูรณาการในการจัดทำแผน 2. ลดระยะเวลาในการแจกจ่าย	1.ป รั บ ป รุ ง ะ บ บ สารสนเทศในการจัดทำแผนการจัดหาและการแจกจ่ายพัสดุ
สรุปข้อกำหนดของกระบวนการสนับสนุนพัสดุสายช่างโยธา		ตัวชี้วัดควบคุมกิจกรรมในกระบวนการทำงาน	
1. เชื่อมั่นว่าการจัดหาเป็นไปตามแผน 2. พัสดุมีคุณภาพ 3. ทันตามกำหนดเวลา 4. จำนวนตรงกับความต้องการ 5. เชื่อมั่นว่าการดำเนินการสนับสนุนมีมาตรฐาน 6. เป็นไปตาม 4001 การกำหนดความต้องการ อพร.4001 คู่มือจัดซื้อจัดจ้าง พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ 7. บูรณาการในการจัดทำแผน 8. ลดระยะเวลาในการแจกจ่าย 9. ปรับปรุงระบบสารสนเทศในการจัดทำแผนการจัดหาและการแจกจ่ายพัสดุ		1.ร้อยละของหน่วยที่เกี่ยวข้องมีความเชื่อมั่นว่าการจัดหาพัสดุ ชย. เป็นไปตามแผนที่กำหนด 2. ร้อยละของหน่วยผู้ใช้มีความพึงพอใจในคุณภาพของพัสดุ ชย. อยู่ในระดับดีขึ้น (ร้อยละ 80) 3. ร้อยละของหน่วยผู้ใช้มีความพึงพอใจในการส่งพัสดุได้ทันตามกำหนดเวลา (ร้อยละ 80) 4.ร้อยละของหน่วยผู้ใช้มีความพึงพอใจในการส่งพัสดุได้ตรงกับความต้องการ(ร้อยละ 80) 5.ร้อยละของหน่วยที่เกี่ยวข้องมีความเชื่อมั่นว่าการจัดหาพัสดุ ชย.มีมาตรฐานในการดำเนินการ 6.ร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินการสนับสนุนพัสดุสาย ชย.เป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบ อพร. ราคามาตรฐาน คู่มือ ที่กำหนด 7.จำนวนแผนการดำเนินงานที่มี การบูรณาการ 8.จำนวนเวลาที่ลดลงในการแจกจ่าย 9. จำนวนระบบสารสนเทศที่ใช้ในการจัดทำแผนการจัดหาและการแจกจ่ายพัสดุ	

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 24 จาก 44

ซึ่งมีกระบวนการย่อย (Sub Process) ดังนี้

6.1 การกำหนดความต้องการ บก.ชย.ทร. กผศ.ชย.ทร. และหน่วยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันจัดทำความต้องการพัสดุสาย ชย. ในรูปแบบของแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยใช้กรอบวงเงินงบประมาณที่ กบ.ทร. แจ้งให้ทราบ ทั้งนี้ การจัดทำแผน ฯ ต้องเป็นไปตามกรอบระยะเวลา ที่ สปช.ทร. กำหนด โดยรวบรวมข้อมูลจากภายในหน่วย หน่วยต่าง ๆ ที่รับบริการจาก ชย.ทร. สถิติการเบิกพัสดุในงบประมาณที่ผ่านมา และลำดับความเร่งด่วนในการใช้พัสดุแต่ละรายการ และเมื่อจัดทำร่างแผน ฯ เสร็จสมบูรณ์แล้ว จะเสนอ กบ.ทร. เพื่อรวบรวมเสนอขออนุมัติจาก ทร. และเมื่อ ทร. อนุมัติแผน ฯ แล้ว จึงนำมาปฏิบัติในงบประมาณที่ได้รับไว้ ต่อไป โดยมีตัวชี้วัดของกระบวนการที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละของหน่วยที่เกี่ยวข้องมีความเชื่อมั่นว่าการกำหนดความต้องการเป็นไปตามแผนที่กำหนด (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละของหน่วยผู้มีความพึงพอใจคุณภาพการกำหนดความต้องการ (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละของหน่วยผู้มีความพึงพอใจคุณภาพการกำหนดความต้องการตรงตามความต้องการ (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละของหน่วยที่เกี่ยวข้องมีความเชื่อมั่นว่าการกำหนดความต้องการมีมาตรฐานในการดำเนินการ (ร้อยละ ๘๐)
- จำนวนแผนดำเนินงานที่มีการบูรณาการ (๑ แผน)
- จำนวนระบบสารสนเทศที่ใช้ในการจัดทำแผน(๑ ระบบ)

ประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

6.1.1.1 การจัดทำแผนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย.ประจำปี

1) การรวบรวมความต้องการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ (กบ.ทร.) แจ้งกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้แบ่งสรรให้แก่หน่วยเทคนิคต่าง ๆ ทราบ เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำความต้องการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม จากนั้น ชย.ทร. จะดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยใช้ข้อมูลความต้องการของหน่วยผู้รับบริการต่าง ๆ ใน ทร. ที่ได้รวบรวมไว้ตลอดทั้งปี สถิติการจ่ายที่ผ่านมา อัตราพัสดุที่ได้กำหนดให้แก่หน่วยต่าง ๆ พัสดคงเหลือสำรองคลัง และกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบการพิจารณาดำเนินการ

2) การจัดลำดับความเร่งด่วน

เมื่อได้ความต้องการพัสดุที่จัดทำขึ้นจากข้อมูลและข้อกำหนดต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว จะประสานหน่วยผู้รับบริการต่าง ๆ และหน่วยที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดลำดับความเร่งด่วนของการใช้พัสดุ ให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน และความจำเป็นใช้งานทางยุทธการหรือทางธุรการ จะดำเนินการจัดหาครุภัณฑ์สนับสนุนตามลำดับ ความจำเป็น ดังนี้

- 2.1) จัดหาให้หน่วยตามอนุมัติ หรือนโยบายเร่งด่วนของ ทร.
- 2.2) จัดหาเพื่อทดแทนของเดิมที่ได้รับการจำหน่ายบัญชี ตามลำดับก่อนหลัง
- 2.3) จัดหาให้กับหน่วยที่ได้รับการกำหนดอัตราใหม่ ตามอัตรา หรือเพิ่มอัตรา ตามลำดับ
- 2.4) กรณีเร่งด่วน หากมี สป. ที่ ชย.ทร. ถืออยู่จะดำเนินการทันที หากไม่มีจะพิจารณาเสนอ ทร.

3) การจัดทำร่างแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

ฝ่ายอำนวยการ และกองแผนและโครงการ ร่วมกันพิจารณาจัดทำร่างแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของหน่วย ร่วมกับหน่วยขึ้นตรงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามข้อมูลและข้อกำหนดต่าง ๆ

4) การเสนอขออนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 25 จาก 44

เสนอร่างแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของหน่วย ต่อ จก.ชย.ทร. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและลงนามเสนอ กบ.ทร. เพื่อรวบรวมจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ในภาพรวม เสนอขออนุมัติ ทร. ต่อไป

6.1.1.2 กผค.ชย.ทร.จ่ายงาน.การสนับสนุนพัสดุให้กองงานต่าง ๆ ทราบ

กผค.ชย.ทร. แจกจ่ายงานสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ให้กองงานไฟฟ้า กองงานเครื่องกล และกองงานโยธา และหน่วยที่เกี่ยวข้อง ทราบเพื่อเตรียมการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละจำนวนงานที่จ่ายให้กองงานต่างๆ เทียบกับจำนวนงานในแผนประจำปีทั้งหมด (ร้อยละ ๑๐๐)

6.1.2 เสนอแต่งตั้ง คกก.กำหนดราคากลางที่มีใช้งานก่อสร้าง

กผค.ชย.ทร. เสนอแต่งตั้งกรรมการกำหนดราคากลางที่มีใช้งานก่อสร้างเฉพาะงานก่อสร้าง มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการเสนอแต่งตั้งกรรมการกำหนดราคากลางที่มีใช้งานก่อสร้าง (ร้อยละ ๘๐)
- จำนวนเวลาที่ลดลงในการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางที่มีใช้งานก่อสร้าง (๒ วัน)

6.1.3 กองงานต่าง ๆ จัดทำ SPEC

ชย.ทร.สั่งการให้กองงานต่าง ๆ จัดทำ SPEC ประมาณการ และงวดงานแล้วเสนอให้ กผค.ชย.ทร. เพื่อดำเนินการจัดหาต่อไป มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละของหน่วยผู้ใช้มีความพึงพอใจคุณภาพการจัดทำคุณลักษณะของพัสดุสาย ชย.ตรงตามความต้องการ (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละของหน่วยที่เกี่ยวข้องมีความเชื่อมั่นว่าการจัดหาคุณลักษณะของพัสดุสาย ชย. มีมาตรฐานในการดำเนินการ (ร้อยละ ๘๐)
- จำนวนเวลาที่ลดลงในการจัดทำ SPEC ประมาณการ และงวดงานเสนอให้ กผค.ชย.ทร. (๓ วัน)

6.1.4 กผค.ฯ เสนอรายงานขอความเห็นชอบให้สนับสนุนพัสดุ

กผค.ชย.ทร. เสนอรายงานขอความเห็นชอบให้จัดหาพัสดุตามแผนสนับสนุนพัสดุสาย ชย. มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการเสนอรายงานขอความเห็นชอบให้จัดหาพัสดุตามแผนสนับสนุนพัสดุสาย ชย. (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละความสำเร็จในการอนุมัติการจัดหาพัสดุตามแผนสนับสนุนพัสดุสาย ชย. (ร้อยละ ๘๐)
- จำนวนเวลาที่ลดลงในการเสนอรายงานขอความเห็นชอบให้จัดหาพัสดุตามแผนสนับสนุนพัสดุสาย ชย. (๑วัน)
- จำนวนเวลาที่ลดลงในการอนุมัติการจัดหาพัสดุตามแผนสนับสนุนพัสดุสาย ชย. (๑วัน)

6.2 การจัดหา กพสค.ชย.ทร. ดำเนินการจัดหาพัสดุในขอบเขตงานที่รับผิดชอบโดยวิธีต่าง ๆ ตาม 8. พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งกฎ ระเบียบ คำสั่ง และข้อกำหนดอื่น ๆ ของทางราชการ โดยดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประกอบกับนโยบายของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดหาได้ตามแผน ๆ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละของหน่วยที่เกี่ยวข้องมีความเชื่อมั่นว่าการจัดหาเป็นไปตามแผนที่กำหนด (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละของหน่วยผู้ใช้มีความพึงพอใจคุณภาพการจัดหา (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละของหน่วยผู้ใช้มีความพึงพอใจคุณภาพการจัดหาตรงตามความต้องการ (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละของหน่วยที่เกี่ยวข้องมีความเชื่อมั่นว่าการจัดหา มีมาตรฐานในการดำเนินการ (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละความสำเร็จในการจัดหาเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อทร.๔๐๐๑ (ร้อยละ ๘๐) โดยมีรายละเอียดดังนี้

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 26 จาก 44

6.2.1 การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

1) การออกไปจัดหาพัสดุ เจ้าหน้าที่หมวดควบคุม กพส.ชย.ทร. ดำเนินการจัดหาตามข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ตรงกับแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ กผค.ชย.ทร.กำหนดหรือความต้องการของหน่วยผู้ใช้ และกำหนดราคามาตรฐาน หรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ และแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลาง ตามที่ ป.ป.ช. กำหนด ดำเนินการจัดทำใบจัดหาพัสดุ เพิ่มโครงการในระบบ e – GP และจัดทำ PR ในระบบ RTN ERP แล้วส่งใบจัดหาพัสดุให้ หมวดจัดหา กพส.ชย.ทร. เพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการออกไปจัดหาพัสดุ (ร้อยละ ๑๐๐)

2) การขอความเห็นชอบ หมวดจัดหา กพส.ชย.ทร. พิจารณารายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตรวจสอบความถูกต้องของใบจัดหาพัสดุ และดำเนินการจัดทำรายงานขอความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ พร้อมกับร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ เสนอ จก.ชย.ทร. ผ่าน หก.กพส.ชย.ทร. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำรายงานขอซื้อ (ร้อยละ ๘๐)

- จำนวนเวลาที่ลดลงในการจัดทำรายงานขอซื้อ (๑วัน)

3) การให้ความเห็นชอบ จก.ชย.ทร. พิจารณาให้ความเห็นชอบ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการพิจารณาหนังสือขอความเห็นชอบ (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๘๐)

4) จัดทำหนังสือเชิญชวน เมื่อ จก.ชย.ทร. ให้ความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ในกรณีที่วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 100,000 บาท ให้ แผนกพัสดุช่าง กพส.ชย.ทร. ประกาศเผยแพร่ราคากลางทาง เว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างและราคากลางของ ทร. และให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ประกาศเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ กรมบัญชีกลาง ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ จก.ชย.ทร. ให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าแผนกพัสดุช่าง จัดทำหนังสือเชิญชวนขอให้เสนอราคา และกำหนดวันรับและเปิดซองเสนอราคา เพื่อให้มาเสนอราคา และดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของใบเสนอราคา และเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้เสนอราคา มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการติดต่อตกลงราคากับผู้ขาย (ร้อยละ ๘๐)

5) การเสนอราคา ทำการ เปิดซองเสนอราคาและรายงานผลการเปิดซองเสนอราคา

- ร้อยละความสำเร็จในการเปิดซอง และรายงานผลเปิดซอง (ร้อยละ ๑๐๐)

6) การขอเงินประจำงวด เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกพัสดุช่าง ตรวจสอบใบเสนอราคา และเอกสารประกอบการเสนอราคาถูกต้อง ครบถ้วน แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการขออนุมัติเงิน ประจำงวดจาก กผค.ชย.ทร. มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการขอเสนอขอเงินประจำงวดจาก กผค.ชย.ทร. (ร้อยละ ๘๐)

7) การอนุมัติเงินประจำงวด เจ้าหน้าที่งบประมาณของ กผค.ชย.ทร. ตรวจสอบงบประมาณ และพิจารณาอนุมัติงบประมาณตามที่ขอ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการขออนุมัติเงินประจำงวด (ร้อยละ ๘๐)

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 27 จาก 44

8) การขออนุมัติตกลงซื้อ/จ้าง เมื่อ กผค.ชย.ทร. อนุมัติเงินประจำงวดแล้วให้เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกช่างดำเนินการจัดทำหนังสือขออนุมัติตกลงซื้อ/จ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ เสนอ จก.ชย.ทร. ผ่าน หก.กพสค.ชย.ทร. เพื่ออนุมัติตกลงซื้อ/จ้าง มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำหนังสือขออนุมัติตกลงซื้อ (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๘๐)
- จำนวนเวลาที่ลดลงของการอนุมัติตกลงซื้อ (๒ วัน)

9) การอนุมัติซื้อ จก.ชย.ทร. พิจารณาอนุมัติตกลงซื้อ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการอนุมัติตกลงซื้อ (ร้อยละ ๑๐๐)
- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไป ตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๑๐๐)

10) การแจ้งตกลงซื้อ ดำเนินการแจ้งบริษัทให้มาดำเนินการทำสัญญาและจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง กรณีส่งของภายใน ๕ วันทำการ

- ร้อยละความสำเร็จในการแจ้งตกลงซื้อ (ร้อยละ ๑๐๐)

11) การจัดทำสัญญา การจัดทำร่างสัญญา การแจ้งคู่สัญญาให้มาลงนามในสัญญา และการเสนอร่างสัญญาให้จก.ชย.ทร. ลงนาม

- ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำสัญญา (ร้อยละ ๑๐๐)
- จำนวนเวลาที่ลดลงในการจัดทำสัญญา (ร้อยละ ๑๐๐)

12) การลงระบบ e – GP และการจัดทำ PO เมื่อ หก.กพสค.ชย.ทร. ลงนามใบสั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการลงข้อมูลในระบบ e – GP และดำเนินการจัดทำ PO ในระบบ RTN ERP พร้อมกับจัดทำใบเตรียมการตรวจรับ และรวบรวมเอกสารทั้งหมดเสนอ หมวดตรวจรับ กพสค.ชย.ทร. เพื่อเตรียมการตรวจรับพัสดุ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการลงระบบ e – GP ดำเนินการจัดทำ PO ในระบบ RTN ERP (ร้อยละ ๑๐๐)

13) การตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุของ หมวดตรวจรับ กพสค.ชย.ทร. ดำเนินการแจ้งคณะกรรมการตรวจรับให้มาดำเนินการตรวจรับพัสดุในวันที่คู่สัญญานำพัสดุมาส่งมอบ และดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด อย่างช้าไม่เกิน 5 วันทำการ นับแต่วันที่คู่สัญญานำพัสดุมาส่งมอบ พร้อมกับจัดทำรายงานผลการตรวจรับเสนอ จก.ชย.ทร. เมื่อ จก.ชย.ทร. รับทราบรายงานผลการตรวจรับแล้วส่งเรื่องให้ คลังพัสดุ กพสค.ชย.ทร. ดำเนินการรายงานการขอขึ้นบัญชีพัสดุ ส่งเอกสารทั้งหมดให้ กง.บก.ชย.ทร. เบิกจ่ายเงิน และนำพัสดุมาส่งมอบที่คลังพัสดุแต่ละประเภท มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตรวจรับพัสดุ ทำรายงานการตรวจรับเสนอ จก.ชย.ทร. และรายงานขอขึ้นบัญชีพัสดุ (ร้อยละ ๑๐๐)

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 28 จาก 44

6.2.2 การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา

1) การออกไปจัดหาพัสดุ เจ้าหน้าที่หมวดควบคุม กพส.ชย.ทร. ดำเนินการจัดหาตามข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ตรงกับแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ กพค.ชย.ทร.กำหนดหรือความต้องการของหน่วยผู้ใช้ และกำหนดราคามาตรฐาน หรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ และแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลาง ตามที่ ป.ป.ช. กำหนด ดำเนินการจัดทำใบจัดหาพัสดุเพิ่มโครงการในระบบ e – GP และจัดทำ PR ในระบบ RTN ERP แล้วส่งใบจัดหาพัสดุให้ หมวดจัดหา กพส.ชย.ทร. เพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการออกไปจัดหาพัสดุ (ร้อยละ ๘๐)

2) การขอความเห็นชอบ หมวดจัดหา กพส.ชย.ทร. พิจารณารายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตรวจสอบความถูกต้องของใบจัดหาพัสดุ และดำเนินการจัดทำรายงานขอความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ฯ ข้อ 27 พร้อมกับร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับเสนอ จก.ชย.ทร. ผ่าน ทก.กพส.ชย.ทร. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำรายงานขอซื้อ (ร้อยละ ๘๐)

- จำนวนเวลาที่ลดลงในการจัดทำรายงานขอซื้อ (๑วัน)

3) การให้ความเห็นชอบ จก.ชย.ทร. พิจารณาให้ความเห็นชอบ และลงนามในร่างประกาศ และร่างเอกสารการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคา รวมทั้งลงนามในร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการพิจารณาหนังสือขอความเห็นชอบ (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๘๐)

4) การจัดทำและเผยแพร่ประกาศ เมื่อ จก.ชย.ทร. ให้ความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ให้ แผนกพัสดุช่าง กพส.ชย.ทร. ประกาศเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างและราคากลางของ ทร. และ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกจัดซื้อประกวดราคา ฯ ประกาศเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง และส่งประกาศเผยแพร่การสอบราคาและเอกสารสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงหรือโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ กับให้ปิดประกาศอย่างเปิดเผยที่ ชย.ทร. เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 10 วัน ก่อนวันเปิดซองสอบราคา พร้อมกับกำหนด วัน เวลา สถานที่ ในการเสนอราคารับถัดจากวันที่นำประกาศเผยแพร่ในระบบ ฯ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการเผยแพร่ประกาศและเอกสารสอบราคา (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการเปิดซองเสนอราคา (ร้อยละ ๑๐๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๑๐๐)

- จำนวนเรื่องร้องเรียน (๑ เรื่อง)

5) การเปิดซองเสนอราคา คณะกรรมการดำเนินการดังนี้

- คณะกรรมการฯ ตรวจสอบคุณสมบัติ เอกสาร หลักฐาน ตามเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนด

- คัดเลือกพัสดุที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดและเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการมากที่สุด และ

พิจารณาราคาต่ำสุดตามคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 29 จาก 44

- ส่งตัวอย่างไปทำการวิเคราะห์ (กรณีจำเป็นต้องตรวจสอบ/วิเคราะห์ให้ส่งไปสถานที่ที่กำหนดในเงื่อนไข) มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการเปิดซองเสนอราคา (ร้อยละ ๑๐๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๑๐๐)

-จำนวนเรื่องร้องเรียน (๐ เรื่อง)

6) รายงานผลการเปิดซองเสนอราคา คณะกรรมการดำเนินการดังนี้

-สรุปผลการเปิดซอง

- รายงานผลการเปิดซองเสนอ ชย.ทร. (ผ่าน กพสด.ชย.ทร.)

มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการรายงานผลเปิดซอง (ร้อยละ ๑๐๐)

7) การขอเงินประจำงวด เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกพัสดุช่าง ตรวจสอบเอกสารของผู้เสนอราคา และใบเสนอราคา แล้วจึงดำเนินการขออนุมัติเงินประจำงวดจาก กผค.ชย.ทร. มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการขอเสนอขอเงินประจำงวดจาก กผค.ชย.ทร. (ร้อยละ ๘๐)

8) การอนุมัติเงินประจำงวด เจ้าหน้าที่งบประมาณของ กผค.ชย.ทร. ตรวจสอบงบประมาณ และพิจารณาอนุมัติงบประมาณตามที่ขอ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการขออนุมัติเงินประจำงวด (ร้อยละ ๘๐)

9) การขออนุมัติตกลงซื้อ/จ้าง เมื่อ กผค.ชย.ทร. อนุมัติเงินประจำงวดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกพัสดุช่าง ดำเนินการจัดทำหนังสือขออนุมัติตกลงซื้อ/จ้าง เสนอ จก.ชย.ทร. ผ่าน หก.กพสด.ชย.ทร. เพื่ออนุมัติตกลงซื้อ/จ้าง มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำหนังสือขออนุมัติตกลงซื้อ (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๘๐)

10) การอนุมัติซื้อ จก.ชย.ทร. พิจารณาอนุมัติตกลงซื้อ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการอนุมัติตกลงซื้อ (ร้อยละ ๑๐๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไป ตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๑๐๐)

11) การแจ้งตกลงซื้อ ดำเนินการแจ้งบริษัทให้มาดำเนินการทำสัญญาและจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง กรณีส่งของภายใน ๕ วันทำการ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการแจ้งตกลงซื้อ (ร้อยละ ๑๐๐)

12) การจัดทำสัญญา เมื่อ จก.ชย.ทร. อนุมัติตกลงซื้อ/จ้างแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกพัสดุช่าง ดำเนินการประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e - GP แล้วส่งเรื่องให้แผนกเอกสารซื้อขาย ฯ เพื่อแจ้งบริษัทมาทำสัญญา หรือใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง จากนั้นส่งเรื่องให้ นสน.ชย.ทร. เพื่อจัดทำสัญญาต่อไป สำหรับ ใบ สั่ง ซื้อ สั่ง จ้าง จะ ทำ กั ้ ต่อ เมื่ อ บ ริ ชั ้ ท ข อ เ ป ลี่ ย น แ บ ล ง ก า ร ส ่ง ม อ บ เ ป น 5 วันทำการ และไม่มีการค้าประกันความชำรุดบกพร่อง จากนั้นแจ้งบริษัทให้ส่งเอกสารประกอบการจัดทำสัญญาและลงนามในสัญญา แล้วนำเสนอ จก.ชย.ทร. เพื่อพิจารณาลงนาม มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำสัญญา (ร้อยละ ๑๐๐)

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 30 จาก 44

- จำนวนเวลาที่ลดลงในการจัดทำสัญญา (ร้อยละ ๑๐๐)

13) การลงระบบ e – GP และการจัดทำ PO เมื่อ ทก.กพส.ชย.ทร. ลงนามในใบสั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการลงข้อมูลในระบบ e – GP และดำเนินการจัดทำ PO ในระบบ RTN ERP พร้อมกับการจัดทำใบเตรียมการตรวจรับ และรวบรวมเอกสารทั้งหมดเสนอ หมวดตรวจรับ กพส.ชย.ทร. เพื่อเตรียมการตรวจรับพัสดุ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการลงระบบ e – GP ดำเนินการจัดทำ PO ในระบบ RTN ERP (ร้อยละ ๑๐๐)

14) การตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุของ หมวดคลัง กพส.ชย.ทร. ดำเนินการแจ้งคณะกรรมการตรวจรับให้มาดำเนินการตรวจรับพัสดุในวันที่คู่สัญญานำพัสดุมาส่งมอบ และดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด อย่างช้าไม่เกิน 5 วันทำการ นับแต่วันที่คู่สัญญานำพัสดุมาส่งมอบ พร้อมกับการจัดทำรายงานผลการตรวจรับเสนอ จก.ชย.ทร. เมื่อ จก.ชย.ทร. รับทราบรายงานผลการตรวจรับแล้ว ส่งเรื่องให้ คลังพัสดุ กพส.ชย.ทร. ดำเนินการรายงานการขอขึ้นบัญชีพัสดุ ส่งเอกสารทั้งหมดให้ กง.บก.ชย.ทร. เบิกจ่ายเงิน และนำพัสดุมอบที่คลังพัสดุแต่ละประเภท มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตรวจรับพัสดุ ทำรายงานการตรวจรับเสนอ จก.ชย.ทร. และรายงานขอขึ้นบัญชีพัสดุ (ร้อยละ ๑๐๐)

6.2.3 การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

1) การออกไปจัดหาพัสดุ เจ้าหน้าที่หมวดควบคุม กพส.ชย.ทร. ดำเนินการจัดหาตามข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ตรงกับแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ กผค.ชย.ทร. กำหนดหรือความต้องการของหน่วยผู้ใช้ และกำหนดราคามาตรฐาน หรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ และแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลาง ตามที่ ป.ป.ช. กำหนด ดำเนินการจัดทำใบจัดหาพัสดุเพิ่มโครงการในระบบ e – GP และจัดทำ PR ในระบบ RTN ERP แล้วส่งใบจัดหาพัสดุให้ หมวดจัดหา กพส.ชย.ทร. เพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการออกไปจัดหาพัสดุ (ร้อยละ ๑๐๐)

2) การขอความเห็นชอบ หมวดจัดหา กพส.ชย.ทร. พิจารณารายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตรวจสอบความถูกต้องของใบจัดหาพัสดุ และดำเนินการจัดทำรายงานขอความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เสนอ จก.ชย.ทร. ผ่าน ทก.กพส.ชย.ทร. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำรายงานขอซื้อ (ร้อยละ ๘๐)

- จำนวนเวลาที่ลดลงในการจัดทำรายงานขอซื้อ (๑วัน)

3) การให้ความเห็นชอบ จก.ชย.ทร. พิจารณาให้ความเห็นชอบ และลงนามในร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการให้จัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เห็นชอบ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการพิจารณาหนังสือขอความเห็นชอบ (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ (ร้อยละ ๘๐)

4) การจัดทำหนังสือเชิญชวนหรือการติดต่อผู้ประกอบการ เมื่อ จก.ชย.ทร. ให้ความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ให้ แผนกพัสดุช่าง กพส.ชย.ทร. ประกาศเผยแพร่ราคากลางตามแบบ ปปช.ทางเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างและราคากลางของ ทร. เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง และ เว็บไซต์ของ ชย.ทร. แล้วดำเนินการดังนี้

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 31 จาก 44

4.1 กรณีที่มีวงเงินจัดซื้อเกิน ๕๐๐,๐๐ บาท ให้คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด รายใดรายหนึ่ง มาเสนอราคา

4.2 กรณีที่มีวงเงินจัดซื้อไม่เกิน ๕๐๐,๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดีตต่อตกลงราคากับผู้ขายโดยตรง มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการเชิญชวนผู้ประกอบการหรือติดต่อตกลงราคากับผู้ขาย (ร้อยละ ๑๐๐)

5) การขอเงินประจำงวด เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกพัสดุช่าง ตรวจสอบเอกสารของผู้เสนอราคา และใบเสนอราคา แล้วจึงดำเนินการขออนุมัติเงินประจำงวดจาก กผค.ชย.ทร. มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการขอเสนอขอเงินประจำงวดจาก กผค.ชย.ทร. (ร้อยละ ๑๐๐)

6) การอนุมัติเงินประจำงวด เจ้าหน้าที่งบประมาณของ กผค.ชย.ทร. ตรวจสอบงบประมาณ และพิจารณาอนุมัติงบประมาณตามที่ขอ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการขออนุมัติเงินประจำงวด (ร้อยละ ๘๐)

7) การขออนุมัติตกลงซื้อ เมื่อ กผค.ชย.ทร. อนุมัติเงินประจำงวดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกช่าง ฯ ดำเนินการจัดทำหนังสือขออนุมัติตกลงซื้อ พร้อมแต่งตั้ง กก.ตรวจรับ เสนอ จก.ชย.ทร. ผ่าน หก.กพส.ชย.ทร. เพื่ออนุมัติตกลงซื้อ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำหนังสือขออนุมัติตกลงซื้อ (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๘๐)

- จำนวนเวลาที่ลดลงของการอนุมัติตกลงซื้อ (๒ วัน)

8) การจัดทำใบสั่งซื้อ เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกพัสดุช่าง จัดทำใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง เสนอ หก.กพส.ชย.ทร. เพื่อลงนาม (ตามที่ได้รับมอบอำนาจจาก จก.ชย.ทร.) มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำใบสั่งซื้อ (ร้อยละ ๑๐๐)

9) การลงระบบ e-GP และการจัดทำ PO เมื่อ จก.ชย.ทร. ลงนามในสัญญา หรือ หก.กพส.ชย.ทร. ลงนามในใบสั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกจัดซื้อประกวดราคา ฯ ดำเนินการลงข้อมูลในระบบ e – GP และให้เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกเอกสารซื้อขาย ฯ จัดทำ PO ในระบบ RTN ERP พร้อมกับจัดทำใบเตรียมการตรวจรับ และส่งใบเตรียมการตรวจรับพร้อมกับสำเนาสัญญาให้ หมวดตรวจรับ กพส.ชย.ทร. เพื่อเตรียมการตรวจรับพัสดุ ส่วนสัญญาตัวจริงแผนกเอกสารซื้อขาย ฯ เป็นผู้เก็บรักษา โดยแผนกจัดซื้อประกวดราคา ฯ จะ สำเนาตัวเรื่องทั้งหมดเก็บไว้ ส่วนตัวจริงส่ง กพส.ชย.ทร. เพื่อเบิกจ่ายต่อไป มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการลงระบบ e – GP ดำเนินการจัดทำ PO ในระบบ RTN ERP (ร้อยละ ๑๐๐)

10) การตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุของ หมวดคลัง กพส.ชย.ทร. ดำเนินการแจ้งคณะกรรมการตรวจรับให้มาดำเนินการตรวจรับพัสดุในวันที่คู่สัญญานำพัสดุมาส่งมอบ และดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด อย่างช้าไม่เกิน 5 วันทำการ นับแต่วันที่คู่สัญญานำพัสดุมาส่งมอบ พร้อมกับจัดทำรายงานผลการตรวจรับเสนอ จก.ชย.ทร. เมื่อ จก.ชย.ทร. รับทราบรายงานผลการตรวจรับแล้ว ส่งเรื่องให้ คลังพัสดุ กพส.ชย.ทร. ดำเนินการรายงานการขอขึ้นบัญชีพัสดุ ส่งเอกสารทั้งหมดให้ กง.บก.ชย.ทร. เบิกจ่ายเงินและนำพัสดุมาส่งมอบที่คลังพัสดุแต่ละประเภท มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตรวจรับพัสดุ ทำรายงานการตรวจรับเสนอ จก.ชย.ทร. และรายงานขอขึ้นบัญชีพัสดุ (ร้อยละ ๑๐๐)

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 32 จาก 44

6.2.4 การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e – market)

1) การออกใบจัดหาพัสดุ เจ้าหน้าที่หมวดควบคุม กพส.ชย.ทร. ดำเนินการจัดหาตามข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ตรงกับแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ กผค.ชย.ทร.กำหนดหรือความต้องการของหน่วยผู้ใช้ และกำหนดราคารามาตรฐาน หรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ และแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลาง ตามที่ ป.ป.ช. กำหนด ดำเนินการจัดทำใบจัดหาพัสดุเพิ่มโครงการในระบบ e – GP และจัดทำ PR ในระบบ RTN ERP แล้วส่งใบจัดหาพัสดุให้ หมวดจัดหา กพส.ชย.ทร. เพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการออกใบจัดหาพัสดุ (ร้อยละ ๑๐๐)

2) การขอความเห็นชอบ หมวดจัดหา กพส.ชย.ทร. พิจารณารายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตรวจสอบความถูกต้องของใบจัดหาพัสดุ และดำเนินการจัดทำรายงานขอความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมกับจัดทำร่างประกาศ และร่างเอกสารการซื้อหรือการจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ e – GP รวมทั้งร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ เสนอผ่าน หก.กพส.ชย.ทร. เพื่อขอความเห็นชอบจาก จก.ชย.ทร. มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการขอความเห็นชอบ (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๑๐๐)

- จำนวนเวลาที่ลดลงในการจัดทำรายงานขอซื้อ (๑ วัน)

3) การให้ความเห็นชอบ จก.ชย.ทร. พิจารณาให้ความเห็นชอบ และลงนามในร่างประกาศ และร่างเอกสารการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งลงนามในร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับมีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการพิจารณาหนังสือขอความเห็นชอบ (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๑๐๐)

4) การจัดทำและเผยแพร่ประกาศ เมื่อ จก.ชย.ทร. ให้ความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ให้ แผนกพัสดุช่าง กพส.ชย.ทร. ประกาศเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างและราคากลางของ ทร. และ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกจัดซื้อประกวดราคา ฯ ประกาศเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง รวมทั้งปิดประกาศอย่างเปิดเผยที่ ชย.ทร. เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ พร้อมกับกำหนด วัน เวลาในการเสนอราคา นับถัดจากวันที่นำประกาศเผยแพร่ในระบบ ฯ โดยกำหนดวันเสนอราคาเป็นวันทำการเท่านั้น มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำและเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อ/จ้าง (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๑๐๐)

5) การเสนอราคา ผู้ค้าลงทะเบียนในระบบ e – GP และบันทึกสินค้า หรือบริการในระบบ e – catalog จากนั้นยื่นเสนอราคาตาม วัน เวลา ที่กำหนด สำหรับการเสนอราคาโดยใบเสนอราคา (RFQ) เสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว ส่วนการเสนอราคา โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Auction) ผู้ค้าเสนอราคาได้หลายครั้งภายใน 30 นาที มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 33 จาก 44

- ร้อยละความสำเร็จในการผู้ค้าลงทะเบียนในระบบ e - GP และเสนอราคา (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๑๐๐)

6) รายงานผลการพิจารณา ดำเนินการดังนี้

- ตรวจสอบคุณสมบัติเอกสาร หลักฐาน ตามเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนด
- คัดเลือกพัสดุที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดและเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการมากที่สุด และพิจารณาราคาต่ำสุดตามคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด
- รายงานผลการคัดเลือก ฯ

มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการรายงานผลการพิจารณา (ร้อยละ ๑๐๐)
- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๑๐๐)

7) การขอเงินประจำงวด เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกจัดซื้อประกวดราคา ฯ ตรวจสอบใบเสนอราคา และเอกสารประกอบการเสนอราคาเรียบร้อยแล้ว ครบถ้วน แล้ว จึงดำเนินการขออนุมัติเงินประจำงวดจาก กผค.ชย.ทร. มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการขอเสนอขอเงินประจำงวดจาก กผค.ชย.ทร. (ร้อยละ ๘๐)

8) การอนุมัติเงินประจำงวด เจ้าหน้าที่งบประมาณของ กผค.ชย.ทร. ตรวจสอบงบประมาณ และพิจารณาอนุมัติงบประมาณตามที่ขอ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการอนุมัติเงินประจำงวด (ร้อยละ ๘๐)

9) การขออนุมัติตกลงซื้อ/จ้าง เมื่อ กผค.ชย.ทร. อนุมัติเงินประจำงวดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกพัสดุช่าง ดำเนินการจัดทำหนังสือขออนุมัติตกลงซื้อ/จ้าง พร้อมจัดทำร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เสนอ จก.ชย.ทร. ผ่าน ทก.ภพสท.ชย.ทร. เพื่ออนุมัติตกลงซื้อ/จ้าง มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำหนังสือขออนุมัติตกลงซื้อ (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๘๐)

10) การอนุมัติตกลงซื้อ/จ้าง จก.ชย.ทร. พิจารณาลงนามอนุมัติตกลงซื้อ/จ้าง และลงนามในร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และลงนามในร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ แล้วส่งเรื่องให้ ภพสท.ชย.ทร. ดำเนินการต่อไป มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการอนุมัติตกลงซื้อ (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๘๐)

11) การแจ้งตกลงจ้าง ดำเนินการแจ้งบริษัทให้มาดำเนินการทำสัญญาและจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง กรณีส่งของภายใน ๕ วันทำการ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการแจ้งตกลงซื้อ (ร้อยละ ๑๐๐)

12) การจัดทำสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง เมื่อ จก.ชย.ทร. อนุมัติตกลงซื้อ/จ้างแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกจัดซื้อประกวดราคา ฯ ดำเนินการประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e - GP แล้วส่งเรื่องให้แผนกพระธรรมนูญเพื่อแจ้งบริษัทมาทำสัญญา หรือใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง จากนั้น นรณ.บก.ชย.ทร. จัดทำสัญญาต่อไป

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 34 จาก 44

สำหรับใบสั่งซื้อส่งจ้าง จะทำก็ต่อเมื่อบริษัทขอเปลี่ยนแปลงการส่งมอบเป็น ๕ วันทำการ และไม่มีการค้าประกันความชำรุดบกพร่อง จากนั้นแจ้งบริษัทให้ส่งเอกสารประกอบการจัดทำสัญญาและลงนามในสัญญา แล้วนำเสนอ จก.ชย.ทร. เพื่อพิจารณาลงนาม มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำสัญญา (ร้อยละ ๑๐๐)
- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๘๐)
- จำนวนเวลาที่ลดลงในการจัดทำสัญญา (๕ วัน)

13) การลงระบบ e-GP และการจัดทำ PQ เมื่อ จก.ชย.ทร. ลงนามในสัญญา หรือ ทก.กพส.ชย.ทร. ลงนามในใบสั่งซื้อส่งจ้างแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกพัสดุช่าง ดำเนินการลงข้อมูลในระบบ e – GP และให้เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกพัสดุช่าง ๓ จัดทำ PO ในระบบ RTN ERP พร้อมกับจัดทำใบเตรียมการตรวจรับ และส่งใบเตรียมการตรวจรับพร้อมกับสำเนาสัญญาให้ หมวดตรวจรับ กพส.ชย.ทร. เพื่อเตรียมการตรวจรับพัสดุ ส่วนสัญญาตัวจริงแผนกพระธรรมนูญ เป็นผู้เก็บรักษา โดยแผนกพัสดุช่าง ๓ จะ สำเนาตัวเรื่องทั้งหมดเก็บไว้ ส่วนตัวจริงส่ง กพส.ชย.ทร. เพื่อเบิกจ่ายต่อไป มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในระบบ e – GP ของกรมบัญชีกลาง (ร้อยละ ๑๐๐)
- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๑๐๐)

14) การตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุของ หมวดตรวจรับ กพส.ชย.ทร. ดำเนินการแจ้งคณะกรรมการตรวจรับให้มาดำเนินการตรวจรับพัสดุในวันที่คู่สัญญานำพัสดุมาส่งมอบ และดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด อย่างช้าไม่เกิน 5 วันทำการ นับแต่วันที่คู่สัญญานำพัสดุมาส่งมอบ พร้อมกับจัดทำรายงานผลการตรวจรับเสนอ จก.ชย.ทร. เมื่อ จก.ชย.ทร. รับทราบรายงานผลการตรวจรับแล้ว ส่งเรื่องให้ คลังพัสดุ กพส.ชย.ทร. ดำเนินการรายงานการขอขึ้นบัญชีพัสดุ ส่งเอกสารทั้งหมดให้ กง.บก.ชย.ทร.เบิกจ่ายเงิน และนำพัสดุมอบที่คลังพัสดุแต่ละประเภท สำหรับพัสดุที่มีขนาดใหญ่ให้ผู้รับจ้างส่งที่หน่วยผู้ใช้ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตรวจรับพัสดุ ทำรายงานการตรวจรับเสนอ จก.ชย.ทร. และรายงานขอขึ้นบัญชีพัสดุ (ร้อยละ ๑๐๐)

6.2.5 การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)

1) การออกใบจัดหาพัสดุ เจ้าหน้าที่หมวดควบคุม กพส.ชย.ทร. ดำเนินการจัดหาตามข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ตรงกับแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ กผค.ชย.ทร.กำหนดหรือความต้องการของหน่วยผู้ใช้ และกำหนดราคามาตรฐาน หรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ และแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลาง ตามที่ ป.ป.ช. กำหนด ดำเนินการจัดทำใบจัดหาพัสดุเพิ่มโครงการในระบบ e – GP และจัดทำ PR ในระบบ RTN ERP แล้วส่งใบจัดหาพัสดุให้ หมวดจัดหา กพส.ชย.ทร. เพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการออกใบจัดหาพัสดุ (ร้อยละ ๑๐๐)

2) การขอความเห็นชอบ หมวดจัดหา กพส.ชย.ทร. พิจารณารายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตรวจสอบความถูกต้องของใบจัดหาพัสดุ และดำเนินการจัดทำรายงานขอความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมกับจัดทำร่างประกาศ และร่างเอกสารการซื้อหรือการจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ e-GP รวมทั้งร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 35 จาก 44

(ถ้าวงเงินเกิน 5 ล้านบาทขึ้นไปให้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้วย) พร้อมกับเสนอความเห็นกรณีให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร โดยการจัดทำครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 1 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ให้อยู่ในดุลยพินิจของส่วนราชการที่จะให้มีการเผยแพร่ให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้ ส่วนการจัดทำพัสดุครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 5 ล้านบาทขึ้นไปให้ส่วนราชการนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่ให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเสนอผ่าน หก.กพส.ชย.ทร. เพื่อขอความเห็นชอบจาก จก.ชย.ทร. มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการขอความเห็นชอบ (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๑๐๐)
- จำนวนเวลาที่ลดลงในการจัดทำรายงานขอซื้อ (๑ วัน)

3) การให้ความเห็นชอบ จก.ชย.ทร. พิจารณาให้ความเห็นชอบ และลงนามในร่างประกาศ และร่างเอกสารการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งลงนามในร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และพิจารณาว่าจะให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการพิจารณาให้ความเห็นชอบฯ (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๑๐๐)

4) เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อ เมื่อ จก.ชย.ทร. ให้ความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ให้แผนกพัสดุช่าง กพส.ชย.ทร. นำร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างและราคากลางของ ทร. กรมบัญชีกลาง และ ชย.ทร. รวมทั้งปิดประกาศอย่างเปิดเผยที่ ชย.ทร. เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ หากมีผู้เสนอแนะวิจารณ์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดรร่วมกับผู้รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหาพิจารณาว่าสมควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ หากเห็นว่าควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการปรับปรุง ๓ เสนอ จก.ชย.ทร. เพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้นำร่างประกาศอีกครั้ง ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ หากไม่มีผู้เสนอแนะวิจารณ์หรือไม่เห็นควรปรับปรุงร่างประกาศ และร่างเอกสาร ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการพร้อมความเห็นเสนอ จก.ชย.ทร. เพื่อขอความเห็นชอบมีตัวชี้วัดสำคัญคือ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำและเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อ/จ้าง (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๑๐๐)

5) การจัดทำรายงานขอซื้อ เมื่อ แผนกพัสดุช่าง กพส.ชย.ทร. นำร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างและราคากลางของ ทร. กรมบัญชีกลาง และ ชย.ทร. รวมทั้งปิดประกาศอย่างเปิดเผยที่ ชย.ทร. เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ แล้วไม่มีผู้เสนอแนะวิจารณ์ หรือไม่เห็นควรปรับปรุงร่างประกาศ และร่างเอกสาร ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการพร้อมความเห็นเสนอ จก.ชย.ทร. เพื่อขอความเห็นชอบ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำรายงานขอซื้อ/จ้าง (ร้อยละ ๘๐)

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 36 จาก 44

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๑๐๐)

6) เผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้จัดทำและเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทางเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างและราคากลางของ ทร. และ เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง และ ขย.ทร. รวมทั้งปิดประกาศอย่างเปิดเผยที่ ขย.ทร. เพื่อให้ผู้เสนอราคาดำเนินการซื้อแบบ และจัดทำเอกสารเสนอราคา โดยมีช่วงเวลาสำหรับการจัดทำข้อเสนอของผู้ประสงค์จะเข้าเสนอราคาหลังปิดการให้หรือการจำหน่ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ก่อนวันเสนอราคาไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ หรือ (ตามตารางการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ที่ กวพ. กำหนด ตามหนังสือ กวพ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) 0421.3/ว 258 ลง 24 ก.ค.58) พร้อมกับกำหนด วัน เวลาในการเสนอราคา และระยะเวลาในการเผยแพร่ นับถัดจากวันที่นำประกาศเผยแพร่ลงในระบบ ฯ โดยกำหนดวันเสนอราคาเป็นวันทำการเท่านั้น มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำและเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อ/จ้าง (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๑๐๐)

7) การเสนอราคา ผู้ค้าลงทะเบียนในระบบ e - GP สำหรับผู้ลงทะเบียนแล้วดำเนินการปรับปรุงการลงทะเบียน จากนั้นดาวน์โหลดเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการที่ต้องการ และยื่นเสนอราคาตามวัน เวลา ที่กำหนด มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการเสนอราคา (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๑๐๐)

8) การพิจารณาของคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกพัสดุช่าง จัดพิมพ์เอกสารการเสนอราคาของผู้เสนอราคาทุกราย ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้เสนอราคาทุกแผ่น จากนั้นคณะกรรมการ ฯ ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่างของผู้เสนอราคาทุกราย แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะที่ครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศ ฯ แล้วรายงานผลการพิจารณาเสนอ จก.ขย.ทร. ผ่าน ทก.กพส.ด.ขย.ทร. มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการร้อยละความสำเร็จในการจัดทำเอกสารอนุมัติจ้าง (ร้อยละ ๑๐๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๑๐๐)

9) การขอเงินประจำงวด เมื่อได้ผู้ชนะการเสนอราคา เจ้าหน้าที่พัสดุดูตรวจสอบใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาเรียบร้อยแล้ว ครอบถ้วน แล้วให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการขออนุมัติเงินประจำงวดจาก กผค.ขย.ทร. มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการขอเสนอขอเงินประจำงวดจาก กผค.ขย.ทร. (ร้อยละ ๑๐๐)

10) การอนุมัติเงินประจำงวด เจ้าหน้าที่งบประมาณของ กผค.ขย.ทร. ตรวจสอบงบประมาณ และพิจารณาอนุมัติงบประมาณตามที่ขอ มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการอนุมัติเงินประจำงวดจาก กผค.ขย.ทร. (ร้อยละ ๑๐๐)

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 37 จาก 44

11) การขออนุมัติตกลงซื้อ/จ้าง เมื่อ กผศ.ชย.ทร. อนุมัติเงินประจำงวดแล้ว ให้แผนกพัสดุช่าง กพสศ.ชย.ทร. ดำเนินการจัดทำหนังสือขออนุมัติตกลงซื้อ/จ้าง พร้อมจัดทำร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ เสนอ จก.ชย.ทร. ผ่าน หก.กพสศ.ชย.ทร. เพื่อยกอนุมัติตกลงซื้อ/จ้าง มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำหนังสือขออนุมัติตกลงซื้อ/จ้าง (ร้อยละ ๑๐๐)
- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๑๐๐)

12) การอนุมัติตกลงซื้อ/จ้าง จก.ชย.ทร. พิจารณาลงนามอนุมัติตกลงซื้อ/จ้าง ลงนามในร่าง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และลงนามในร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ แล้วส่งเรื่องให้ กพสศ.ชย.ทร. ดำเนินการต่อไป มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการอนุมัติตกลงซื้อ/จ้าง (ร้อยละ ๑๐๐)
- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๑๐๐)

13) การแจ้งตกลงซื้อ/สั่งจ้าง เมื่อ จก.ชย.ทร. อนุมัติตกลงซื้อ/จ้างแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแผนก จัดซื้อประกวดราคา ฯ ดำเนินการประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e - GP มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการแจ้งตกลงซื้อ/จ้าง (ร้อยละ ๑๐๐)

14) การจัดทำสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ให้ นจน.ชย.ทร. จัดทำสัญญาซื้อ/จ้าง และแจ้งผู้รับจ้าง ให้จัดเตรียมเอกสารประกอบการจัดทำสัญญาและลงนามในสัญญา จากนั้น เสนอ จก.ชย.ทร. เพื่อพิจารณาลง นามในสัญญา มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำสัญญา (ร้อยละ ๑๐๐)
- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๘๐)

-จำนวนเวลาที่ลดลงในการจัดทำสัญญา (๕ วัน)

15) การลงระบบ e-GP และการจัดทำ PO เมื่อ จก.ชย.ทร. ลงนามในสัญญา หรือ หก.กพสศ.ชย.ทร. ลงนามในใบสั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกจัดซื้อประกวดราคา ฯ ดำเนินการลงข้อมูลในระบบ e - GP และให้เจ้าหน้าที่พัสดุแผนกเอกสารซื้อขาย ฯ จัดทำ PO ในระบบ RTN ERP พร้อมกับจัดทำใบเตรียมการตรวจ รับ และส่งใบเตรียมการตรวจรับพร้อมกับสำเนาสัญญาให้ หมวดตรวจรับ กพสศ.ชย.ทร. เพื่อเตรียมการตรวจรับ พัสดุ ส่วนสัญญาตัวจริงแผนกเอกสารซื้อขาย ฯ เป็นผู้เก็บรักษา โดยแผนกจัดซื้อประกวดราคา ฯ จะ สำเนาตัว เรื่องทั้งหมดเก็บไว้ ส่วนตัวจริงส่ง กพสศ.ชย.ทร. เพื่อเบิกจ่ายต่อไป มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในลงระบบ e - GP ของกรมบัญชีกลาง (ร้อยละ ๑๐๐)
- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๘๐)

16) การตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุของ หมวดคลัง กพสศ.ชย.ทร. ดำเนินการแจ้งคณะกรรมการ ตรวจรับให้มาดำเนินการตรวจรับพัสดุในวันที่คู่สัญญานำพัสดุมาส่งมอบ และดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด อย่างช้าไม่เกิน 5 วันทำการ นับแต่วันที่คู่สัญญานำพัสดุมาส่งมอบ พร้อมกับจัดทำรายงานผลการตรวจรับเสนอ จก.ชย.ทร. เมื่อ จก.ชย.ทร. รับทราบรายงานผลการตรวจรับแล้ว ส่งเรื่องให้ คลังพัสดุ กพสศ.ชย.ทร. ดำเนินการรายงานการขอขึ้นบัญชีพัสดุ และนำพัสดุส่งมอบที่คลังพัสดุแต่ละประเภท มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุฯ.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุฯ ขย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 38 จาก 44

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตรวจรับพัสดุ ทำรายงานการตรวจรับเสนอ จก.ชย.ทร. และรายงานขอขึ้นบัญชีพัสดุ (ร้อยละ ๑๐๐)

6.3 การเก็บรักษา แผนกพัสดุช่าง กพสด.ชย.ทร.และ นชต.ชย.ทร.จะทำหน้าที่เก็บรักษาพัสดุที่ผ่านกระบวนการตรวจรับและส่งขึ้นบัญชี ไว้ในคลังต่าง ๆ ที่กำหนดตามรายการและประเภทพัสดุ เพื่อรักษาพัสดุให้มีสภาพสมบูรณ์มากที่สุดก่อนการแจกจ่ายถึงหน่วยผู้ใช้ ทั้งนี้ กพสด.ชย.ทร. สามารถพิจารณาจัดส่งพัสดุไปยังคลังสาขา เพื่อเก็บรักษาพัสดุไว้สำหรับจ่ายให้แก่หน่วยต่าง ๆ ในพื้นที่ โดย กพสด.ชย.ทร. จะพิจารณาจากสภาพพัสดุสำรองคลัง สถิติการจ่ายในพื้นที่ และความต้องการของคลังสาขา มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละของหน่วยผู้ใช้มีความพึงพอใจคุณภาพการเก็บรักษา (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละของหน่วยที่เกี่ยวข้องมีความเชื่อมั่นว่าการจัดเก็บรักษามีมาตรฐานในการดำเนินการ (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละความสำเร็จในการจัดหาเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อท.๔๐๐๑ระเบียบ พธ.ทร.ว่าด้วยการส่งกำลังพัสดุฯ พธ. แก่คลังสาขา พ.ศ.๒๕๓๑ (ร้อยละ ๑๐๐) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) การจัดส่งพัสดุนับบัญชี เมื่อ ชย.ทร. อนุมัติรับพัสดุที่จัดหาไว้ใช้ราชการแล้ว หมวดคลัง แผนกพัสดุช่าง กพสด.ชย.ทร. จะจัดส่งพัสดุดังกล่าวให้แก่คลังพัสดุตามประเภท โดยจัดทำเอกสารการจัดส่งประกอบ รวมทั้งบันทึกข้อมูลในระบบควบคุมพัสดุดังคลังอัตโนมัติทุกระดับคลัง มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จของการจัดส่งพัสดุนับบัญชี (ร้อยละ ๑๐๐)
- จำนวนเวลาที่ลดลงในการจัดส่งพัสดุนับบัญชี (๒ วัน)

2) การรับพัสดุนับบัญชี หมวดคลัง แผนกพัสดุช่าง กพสด.ชย.ทร. ดำเนินการรับพัสดุที่ หมวดควบคุมและตรวจสอบ แผนกพัสดุช่าง กพสด.ชย.ทร. จัดส่งให้ โดยดำเนินการทั้งในทางเอกสาร และในระบบควบคุมพัสดุดังคลังอัตโนมัติทุกระดับคลัง มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละของหน่วยที่มีความเชื่อมั่นการเก็บรักษามีมาตรฐานความสำเร็จของการรับพัสดุนับบัญชี(ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละความสำเร็จของการรับพัสดุนับบัญชี (ร้อยละ ๑๐๐)
- จำนวนเวลาที่ลดลงในการจัดส่งพัสดุนับบัญชี(๒ วัน)

3) การเก็บรักษาพัสดุ หมวดคลัง แผนกพัสดุช่าง กพสด.ชย.ทร. ดำเนินการจัดเก็บพัสดุในตำบลที่กำหนด รวมทั้งตรวจสอบและจัดพื้นที่ภายในคลังให้มีความสะอาดเรียบร้อย สามารถเข้าถึงพัสดุได้โดยสะดวก ตลอดจนจัดเตรียมพื้นที่สำหรับการรับพัสดุจาก หมวดควบคุมและตรวจสอบ แผนกพัสดุช่าง กพสด.ชย.ทร. ต่อไป มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จในการเก็บรักษาเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อท.๔๐๐๑ (ร้อยละ ๑๐๐)
- จำนวนเวลาที่ลดลงในการเก็บรักษาพัสดุ (๕ วัน)

6.4 การแจกจ่าย กพสด.ชย.ทร. เป็นหน่วยรับผิดชอบการจ่ายพัสดุให้แก่หน่วยต่าง ๆ ตามแนวทางที่กำหนด ได้แก่ วงเงินจัดสรรประเภทต่าง ๆ ที่หน่วยได้รับ อัตราครุภัณฑ์ประจำหน่วย การอนุมัติจ่ายพัสดุเป็นกรณีพิเศษ นอกจากนี้ ยังมีการตัดจ่ายพัสดุจากคลังใหญ่ไปยังคลังสาขาต่าง ๆ เพื่อรองรับการเบิกพัสดุในแต่ละพื้นที่อีกด้วย มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละของหน่วยผู้ใช้มีความพึงพอใจคุณภาพการแจกจ่าย (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละของหน่วยผู้ใช้มีความพึงพอใจคุณภาพการส่งพัสดุดังตรงตามความต้องการ (ร้อยละ ๘๐)

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 39 จาก 44

- ร้อยละของหน่วยที่เกี่ยวข้องมีความเชื่อมั่นว่าการแจกจ่ายมีมาตรฐานในการดำเนินการ (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละความสำเร็จในการแจกจ่ายเป็นไปตาม พ.ร.บ. จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อท.๔๐๐๑ ระเบียบ พธ.ท.ร.ว่าด้วยการส่งกำลังพัสดุสาย พธ. แก่คลังสาขา พ.ศ.๒๕๓๑ (ร้อยละ ๑๐๐)
- จำนวนเวลาที่ลดลงในการแจกจ่าย
- จำนวนระบบสารสนเทศที่ใช้ในการแจกจ่ายพัสดุ

การจ่ายพัสดุให้แก่หน่วยเบิก หน่วยต่าง ๆ สามารถเบิกพัสดุได้จากคลังใหญ่และคลังสาขา ผ่านระบบควบคุมพัสดุดังคลังอัตโนมัติทุกระดับคลัง โดยเมื่อหน่วยได้ส่งความต้องการเบิกผ่านระบบ ฯ มาแล้ว กพสท.ชย.ท.ร. จะดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาตัดจ่ายพัสดุตาม Lot การจัดหา และส่งข้อมูลต่อไปยังคลังจ่ายพัสดุ ทั้งนี้ หน่วยสามารถตรวจสอบสถานะการตัดจ่ายพัสดุได้จากระบบ ฯ เมื่อทราบว่าพัสดุที่เบิก ได้รับการตัดจ่ายแล้ว หน่วยจะเดินทางมารับพัสดุพร้อมส่งเอกสารการเบิกฉบับจริงให้แก่คลังเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน สำหรับพัสดุที่มีขนาดใหญ่จะให้ผู้รับจ้างส่งไปยังหน่วยผู้เบิกแล้วให้คณะกรรมการตรวจรับไปทำการตรวจรับยังหน่วยผู้เบิกเพื่อความสะดวกในการขนย้ายและไม่ต้องใช้สถานที่เก็บรักษา รายละเอียดดังนี้

6.4.1 หน่วยเสนอใบเบิกพัสดุ ฯ มายัง ชย.ท.ร. มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละจำนวนหน่วยเสนอใบเบิกพัสดุ ฯ มายัง ชย.ท.ร.เทียบกับแผนการแจกจ่าย (ร้อยละ ๘๐)

6.4.2 กพสท.ชย.ท.ร. จ่ายพัสดุให้แก่หน่วยต่าง ๆ ตามแนวทางที่กำหนด มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละของหน่วยผู้ที่มีความพึงพอใจในคุณภาพของพัสดุ (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละของหน่วยผู้ที่มีความพึงพอใจในส่งพัสดุได้ทันตามกำหนดเวลา (ร้อยละ ๘๐)

6.4.3 ชย.ท.ร. อนุมัติจ่ายพัสดุหน่วยสามารถตรวจสอบสถานะการตัดจ่ายพัสดุได้จากระบบ ฯ เมื่อพัสดุที่เบิก ได้รับการตัดจ่ายหน่วยจะมารับพัสดุพร้อมส่งเอกสารการเบิกฉบับจริงให้แก่คลังเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน และให้ดำเนินการโอนสินทรัพย์ให้กับหน่วยผู้ครอบครองในระบบ RTNERP ด้วยเพื่อยกยอดศูนย์ต้นทุนไปให้หน่วยครอบครอง และให้คิดค่าเสื่อมของพัสดุกับหน่วยครอบครองเพื่อจะได้นำมาเป็นข้อมูลในการจำหน่ายต่อไป มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละของหน่วยผู้ที่มีความพึงพอใจในอนุมัติจ่ายพัสดุ (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละของหน่วยผู้ที่มีความพึงพอใจในส่งพัสดุดังตรงตามความต้องการ (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละความสำเร็จการโอนสินทรัพย์ให้กับหน่วยผู้ครอบครองในระบบ RTNERP (ร้อยละ ๘๐)
- จำนวนระบบสารสนเทศที่ใช้ในการแจกจ่ายพัสดุ (๑ ระบบ)

6.4.4 แผนส่งกำลังบำรุง กผค.ชย.ท.ร.เสนอ ชย.ท.ร. เพื่อขอขึ้นบัญชีคุมทรัพย์สิน สาย ชย.ตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จของการขึ้นบัญชีคุมทรัพย์สิน สาย ชย.(ร้อยละ ๘๐)
- จำนวนเวลาที่ลดลงในการขึ้นบัญชีคุมทรัพย์สิน สาย ชย. (๒ วัน)

6.5 การจำหน่าย เมื่อหน่วยครอบครองพัสดุดูพบว่าพัสดุสาย ชย. ที่ครอบครองอยู่นั้น เกิดการชำรุด จะเสนอขอรับการสนับสนุนซ่อมทำจากหน่วยต่าง ๆ ในพื้นที่ที่ ชย.ท.ร. กำหนด เมื่อหน่วยซ่อมทำพิจารณาแล้วเห็นว่าพัสดุดังกล่าว มีการชำรุดเกินกว่าที่จะซ่อมทำคืนสภาพให้ใช้ราชการได้ หรือซ่อมทำแล้วมีค่าใช้จ่ายมากไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการ ก็จะระงับการซ่อมทำ พร้อมทั้งเสนอแนะให้หน่วยดำเนินการจำหน่ายออกจากบัญชี โดยในขั้นตอนนี้ จะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นดำเนินการด้วย

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุฯ.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุฯ ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 40 จาก 44

เมื่อคณะกรรมการ ฯ ได้ดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงเรียบร้อยแล้ว จะสรุปเสนอหน่วย เพื่อให้พิจารณาเสนอ ชย.ทร. ขออนุมัติจำหน่ายออกจากทะเบียนคุมต่อไป ในขั้นตอนนี้ ชย.ทร. จะตรวจสอบพิจารณาการเสนอขออนุมัติจำหน่าย หากเป็นไปตามเกณฑ์จะเสนอ กบ.ทร. ขออนุมัติจำหน่าย พร้อมทั้งขอให้หน่วยนำพัสดุส่งคืนคลังพัสดุชำรุดในแต่ละพื้นที่ หากไม่เป็นไปตามเกณฑ์จะส่งเรื่องให้หน่วยพิจารณาทบทวน ในการจำหน่ายนี้ ชย.ทร. จะมีการรวบรวมข้อมูลพัสดุที่ได้รับการอนุมัติจำหน่ายออกจากทะเบียนคุม เสนอ สตง. ทราบ ทุก ๆ ๓๐ วัน มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละของหน่วยผู้ใช้มีความพึงพอใจคุณภาพการจำหน่าย (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละของหน่วยที่เกี่ยวข้องมีความเชื่อมั่นว่าการจำหน่ายมีมาตรฐานในการดำเนินการ (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละความสำเร็จในการจำหน่าย เป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบ กห ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.๒๕๕๔ระเบียบ ทร.ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๓ อพร.๔๐๐๑ คำสั่ง ทร. ที่ ๒๙๙/๕๗ ลง ๑๓ ต.ค.๕๗ (ร้อยละ ๑๐๐)

โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) การดำเนินการของหน่วยก่อนเสนอขออนุมัติจำหน่ายมาที่ ชย.ทร.

1.1) หน่วยผู้ครอบครองพัสดุชำรุด เสนอขอรับการซ่อมทำไปยังหน่วยซ่อมทำของ ชย.ทร. ในพื้นที่ใกล้เคียงกับหน่วยของตน หากหน่วยซ่อมไม่สามารถซ่อมทำได้หรือซ่อมทำไม่คุ้ม ค่าจะเสนอแนะให้จำหน่าย มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จของการขอรับการซ่อมทำไปยังหน่วยซ่อมทำของ ชย.ทร.ในพื้นที่ใกล้เคียง (ร้อยละ ๑๐๐)
- จำนวนเวลาที่ลดลงในการขอรับการสนับสนุนซ่อมทำ จากหน่วยงานในพื้นที่ ตามที่ ชย.ทร. กำหนด (๒วัน)

1.2) หน่วยผู้ครอบครองพัสดุชำรุดเสนอรายงานการชำรุด และขอจำหน่ายบัญชีไปยังผู้บังคับบัญชาระดับกรม กองเรือ และแนบใบรายงานซ่อมทำ (ถ้ามี) มีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จของการขอรับการซ่อมทำฯ (ร้อยละ ๑๐๐)
- ร้อยละของหน่วยผู้ใช้มีความพึงพอใจในการดำเนินการซ่อมทำ (ร้อยละ ๘๐)
- จำนวนเวลาที่ลดลงในการซ่อมและส่งคืนหน่วยครอบครองพัสดุ (๒ วัน)

โดยชี้แจงรายละเอียดดังนี้

- ชนิด ตราอักษร หมายเลขเครื่อง หมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ (ถ้าเป็นครุภัณฑ์) ของพัสดุ
- อายุการใช้งาน
- สภาพของพัสดุที่ชำรุดโดยทั่วไป และสาเหตุของการชำรุด
- จำนวนครั้งที่ซ่อมทำ

1.3) เมื่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม (ผบ.กองเรือ) ได้รับรายงานแล้ว จะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน โดยแต่งตั้งจากข้าราชการชั้นสัญญาบัตรหรือผู้ที่ทางราชการสั่งให้ทำหน้าที่ในตำแหน่งนายทหารสัญญาบัตรมีตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จของการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง (ร้อยละ ๑๐๐)
- จำนวนเวลาที่ลดลงของการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง (๒ วัน)

1.4) คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง พิจารณาสาเหตุของการชำรุด และเสนอแนะวิธีดำเนินการต่อพัสดุชำรุดนั้น (เสนอแนะจำหน่าย) ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้แต่งตั้งรับทราบ ตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง (ร้อยละ ๑๐๐)

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 41 จาก 44

-จำนวนเวลาที่ลดลงในของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง (๒ วัน)

1.5) เสนอ ขย.ทร. เพื่อขออนุมัติจำหน่ายโดยแนบหลักฐานพร้อมไปด้วยดังนี้

- บันทึกรายงานขอจำหน่ายบัญชีของหน่วยผู้ใช้พัสดุ
- คำสั่งหัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
- รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
- ใบรายงานการซ่อมทำ (ถ้ามี)
- สำเนาทะเบียนครุภัณฑ์

ตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จของหน่วยครอบครองพัสดุเสนอ ขย.ทร. ขออนุมัติจำหน่าย (ร้อยละ ๑๐๐)
- ร้อยละความสำเร็จการปฏิบัติตามระเบียบสำนักฯ ว่าด้วยการพัสดุ (ร้อยละ ๑๐๐)
- จำนวนเวลาที่ลดลงของหน่วยครอบครองพัสดุเสนอ ขย.ทร. ขออนุมัติจำหน่าย (๒ วัน)

2) การดำเนินการของ ขย.ทร. เมื่อรับเรื่องจากหน่วย

2.1) แผนกส่งกำลังบำรุง กผค.ชย.ทร. รวบรวมและตรวจสอบเอกสารที่หน่วยเสนอมา และพิจารณาความถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และความเหมาะสม และเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อขออนุมัติจำหน่ายตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จของการรวบรวมและตรวจสอบเอกสารที่หน่วยเสนอมา (ร้อยละ ๑๐๐)
- ร้อยละของหน่วยที่เกี่ยวข้องมีความเชื่อมั่นว่ามีมาตรฐานในการตรวจสอบเอกสารที่หน่วยเสนอมา (ร้อยละ ๘๐)
- จำนวนเวลาที่ลดลงของการเสนอ ขย.ทร. ขออนุมัติจำหน่าย (๒ วัน)

2.2) จกชย.ทร. /ทร. พิจารณาการจำหน่ายพัสดุ

- บันทึกรายงานขอจำหน่ายบัญชี ฯ
- คำสั่งหัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
- รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
- บันทึกรายงานการซ่อมทำ
- สำเนาทะเบียนครุภัณฑ์

ตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จของการพิจารณาการจำหน่ายพัสดุ (ร้อยละ ๑๐๐)
- จำนวนเวลาที่ลดลงของการพิจารณาการจำหน่ายพัสดุ (๒ วัน)

2.3) หน่วยส่งคืนพัสดุชำรุด ณ สถานที่ที่ ขย.ทร. กำหนด และจำหน่ายออกจากบัญชีคุมของหน่วยตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จของการพิจารณาการจำหน่ายพัสดุ (ร้อยละ ๑๐๐)
- จำนวนเวลาที่ลดลงของการพิจารณาการจำหน่ายพัสดุ (๒ วัน)

2.4) หน่วยรับพัสดุชำรุดของ ขย.ทร. รับขึ้นบัญชีพัสดุชำรุด ขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลายตามที่อนุมัติให้ รุจำหน่าย แล้วแจ้งให้ กง.บก.ชย.ทร. ดำเนินการตามระเบียบ ตัวชี้วัดสำคัญคือ

- ร้อยละความสำเร็จของหน่วยรับพัสดุชำรุดของ ขย.ทร. รับขึ้นบัญชีพัสดุชำรุด ขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลายตามที่อนุมัติให้ รุจำหน่าย (ร้อยละ ๑๐๐)
- จำนวนเวลาที่ลดลงของการพิจารณาการจำหน่ายพัสดุ (ร้อยละ ๑๐๐)

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุฯ	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุฯ ขย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 42 จาก 44

-จำนวนเวลาที่ลดลงของรับขึ้นบัญชีพัสดุฯ ขย. แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลายตามที่อนุมัติให้
รื้อจำหน่าย (๒ วัน)

2.5) รวบรวมรายการพัสดุฯ ขย. ที่ได้รับการอนุมัติเพื่อจัดทำเป็นรายงานสรุปผล
การจำหน่ายพัสดุของ ขย.ทร. เสนอให้ สตง. ทราบ ทุกเดือน ตัวชี้วัดสำคัญคือ

-ร้อยละความสำเร็จการจัดทำรายงานสรุปผลการจำหน่ายพัสดุของ ขย.ทร. เสนอให้ สตง. ทราบ (ร้อยละ๑๐๐)

7.องค์ความรู้

1. ขั้นตอนการเสนอความต้องการ ดำเนินการแจ้งให้กองงานต่าง ๆ จัดหาคุณลักษณะเฉพาะของงานไว้
ก่อนเมื่อแผนการจัดซื้ออนุมัติก็สามารถดำเนินการได้ทันที

2. ขั้นตอนการจัดจ้าง ทำการโปรแกรมจัดจ้างด้วยระบบ e – bidding ที่มีความรวดเร็วและมีความ
โปร่งใส โดยจัดให้มีการดำเนินการพิจารณาผลการประกวดราคาได้ภายในวันเดียว และการจัดทำโปรแกรม
เดือนแต่ละขั้นตอนของการจัดจ้าง

3. ขั้นตอนการเก็บรักษา ใช้ระบบการคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์และติดต่อสื่อสารแบบไลน์

4. ขั้นตอนการแจกจ่าย ใช้ระบบการสื่อสารแบบไลน์ในการติดต่อสื่อสารแจ้งให้เจ้าของพัสดุมารับพัสดุ
และใช้ระบบคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์ และจัดส่งพัสดุถึงสถานที่ใช้งาน

5. ขั้นตอนการจำหน่าย ใช้ระบบการสื่อสารแบบไลน์ในการติดต่อสื่อสารกับเจ้าของพัสดุที่จำหน่ายพัสดุ
เพื่อตรวจสอบสภาพพัสดุในเบื้องต้นก่อน และใช้โปรแกรมในการตรวจสอบพัสดุฯ ขย.ที่มีอยู่ในครอบครองและ
อยู่ในการดูแลของ ขย.ทร.

8. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

8.1 พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

8.2 คำสั่ง กห. (เฉพาะ) ที่ 200/58 เรื่อง การพัสดุ ลง 25 พ.ค.58

8.3 ข้อบังคับ กห. ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.2554 (ขก.54)

8.4 อทร.4007 “คู่มือนายทหารพลาธิการ”

8.5 หลักการจ่ายตามงบประมาณ

8.6 คู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สป.ทร.

8.7 ระเบียบ ทร. ว่าด้วยการงบประมาณ

8.8 ระเบียบ ทร. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2553

8.9 คำสั่ง ทร. ที่ ๔๙/๒๕๕๙ เรื่องการมอบอำนาจสั่งการและทำการแทนในนาม ผบ.ทร. ลง ๑๙ พ.ค.๕๙

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 43 จาก 44

9. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร

9.1 การจัดเก็บ

ชื่อเอกสาร/โปรแกรม	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	ห้องสมุด ชย.ทร. กพสด.ชย.ทร.	หัวหน้าหน่วย	- แฟ้มเอกสาร (รูปเล่ม) - ไฟล์ข้อมูลในคอมพิวเตอร์	5 ปี
การจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	กพสด.ชย.ทร.	หัวหน้าหน่วย	- แฟ้มเอกสาร (รูปเล่ม) - ไฟล์ข้อมูลในคอมพิวเตอร์	5 ปี
คำสั่ง กท. (เฉพาะ) ที่ 200/58 เรื่อง การพัสดุ ลง 25 พ.ค.58	กพสด.ชย.ทร.	หัวหน้าหน่วย	- แฟ้มเอกสาร (รูปเล่ม) - ไฟล์ข้อมูลในคอมพิวเตอร์	5 ปี
ข้อบังคับ กท. ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.2554 (ขก.54)	กง.บก.ชย.ทร.	หัวหน้าหน่วย	- แฟ้มเอกสาร (รูปเล่ม) - ไฟล์ข้อมูลในคอมพิวเตอร์	5 ปี
หลักการจำแนกรายจ่ายตามงบประมาณ	กผค.ชย.ทร.	หัวหน้าหน่วย	- แฟ้มเอกสาร (รูปเล่ม) - ไฟล์ข้อมูลในคอมพิวเตอร์	5 ปี
คู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สปช.ทร.	บก.ชย.ทร. กผค.ชย.ทร.	หัวหน้าหน่วย	- แฟ้มเอกสาร (รูปเล่ม) - ไฟล์ข้อมูลในคอมพิวเตอร์	5 ปี
ระเบียบ ทร. ว่าด้วยการงบประมาณ	กผค.๑	หัวหน้าหน่วย	- แฟ้มเอกสาร (รูปเล่ม) - ไฟล์ข้อมูลในคอมพิวเตอร์	5 ปี
ระเบียบ ทร. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2553	นขต.ชย.ทร.	หัวหน้าหน่วย	- แฟ้มเอกสาร (รูปเล่ม) - ไฟล์ข้อมูลในคอมพิวเตอร์	5 ปี
คำสั่ง ทร. ที่ ๔๔/๒๕๕๔ เรื่องการมอบอำนาจสั่งการและทำการแทนในนาม ผบ.ทร. ลง ๑๙ พ.ค. ๕๕	นขต.ชย.ทร.	หัวหน้าหน่วย	- แฟ้มเอกสาร (รูปเล่ม) - ไฟล์ข้อมูลในคอมพิวเตอร์	5 ปี
คำแนะนำว่าด้วยวงเงินจัดสรร ชย.ทร.	นขต.ชย.ทร.	หัวหน้าหน่วย	- แฟ้มเอกสาร (รูปเล่ม) - ไฟล์ข้อมูลในคอมพิวเตอร์	5 ปี

9.2 ผู้มีสิทธิเข้าถึง

9.2.1 กำลังพลในสังกัด บก.ชย.ทร. กผค.ชย.ทร. กพสด.ชย.ทร. กงช.ชย.ทร.และ นขต.ชย.ทร.

9.2.2 กำลังพลในสังกัด ชย.ทร. ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนี้

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสนับสนุน พัสดุสายชย.	เรื่อง กระบวนการสนับสนุนพัสดุสาย ชย. ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 04 ฉบับที่ 1
	วันที่บังคับใช้ 11 เม.ย.61	หน้าที่ 44 จาก 44

10. ระบบติดตามและประเมินผล

10.1 กำหนดเป็นตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปี

10.2 ดำเนินการติดตามประเมินผลเป็นระยะ ตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี

11. ภาคผนวก

10.1 แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด

10.2 แบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติการการสนับสนุนพัสดุสาย ชย.

ของกรมช่างโยธาทหารเรือ