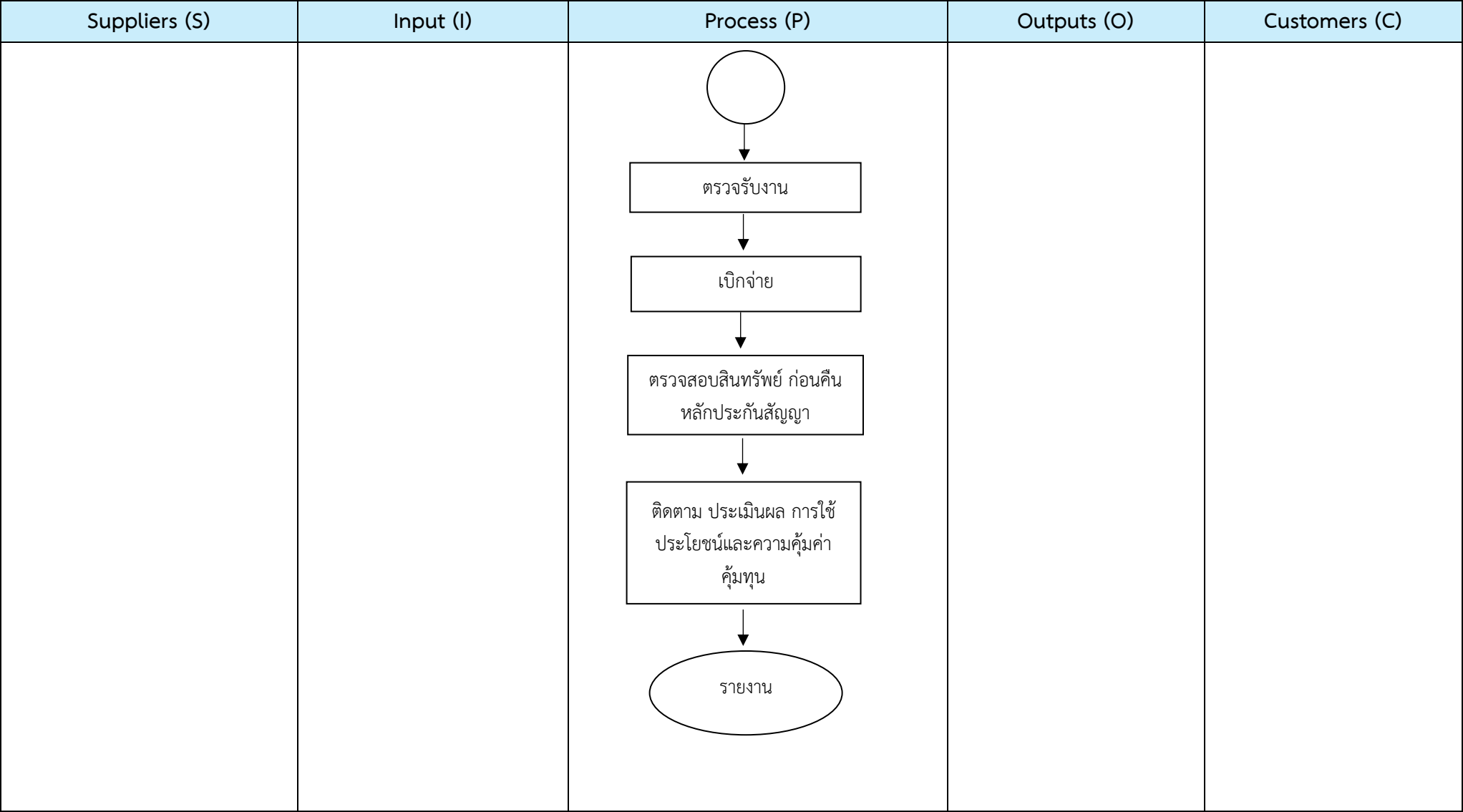


P.....	กระบวนการจัดการเครือข่ายอุปทาน “กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง”		
ข้อกำหนด	1. การกำหนดคุณสมบัติของผู้ส่งมอบ	ผู้กำกับดูแล	รองอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก
	2. กำหนดรูปแบบรายละเอียดของรายการพัสดุ		ด้านการเงินการคลังและพัสดุ
	3. การกำหนดวิธีการคัดเลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	ผู้ควบคุมงาน	ผู้อำนวยการกองบริหารการคลังและพัสดุ
	4. พิจารณาผลการคัดเลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	หน่วยงาน	กองบริหารการคลังและพัสดุ
	5. การตรวจรับและการส่งมอบพัสดุ		

Suppliers (S)	Input (I)	Process (P)	Outputs (O)	Customers (C)
1. กรมบัญชีกลาง 2. กองบริหารการคลังและพัสดุ 3. กองแบบแผน กรมสนับสนุน บริการสุขภาพ 4. ส่วนราชการในสังกัดสถาบัน พระบรมราชชนก 5. ผู้ประกอบการ	1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 2. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 3. ข้อวินิจฉัยการจัดซื้อจัดจ้าง (กวจ.) 4. หนังสืออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง 5. ข้อมูลรายละเอียดคู้ค่า 6. รายชื่อกรรมการ TOR ราคากลางและตรวจรับพัสดุ 7. ช่องทางการสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้าง 8. แบบประเมินผลการใช้พัสดุ	<pre> graph TD A([แผนปฏิบัติการ ได้รับการอนุมัติ]) --> B[หน่วยงานประกาศจัดซื้อจัดจ้าง] B --> C[เสนอขอความเห็นชอบ] C --> D[จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง - ร่าง TOR - แบบรูปรายการ - รายชื่อคณะกรรมการตรวจรับ ๔ ชุด] D --> E(()) </pre>	1. ได้เอกสารการอนุมัติและ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้าง 2. ได้คุณสมบัติของผู้รับจ้าง 3. คุณสมบัติและรายละเอียด ของพัสดุ (TOR) 4. พิจารณาผลเรียบร้อยแล้ว ถูกต้อง และเป็นธรรม 5. ใช้วิธีการคัดเลือกผู้รับจ้าง ถูกต้องตามระเบียบ 6. ได้พัสดุตรงตามแบบรูป รายการที่กำหนด	ผู้ใช้พัสดุ

Suppliers (S)	Input (I)	Process (P)	Outputs (O)	Customers (C)
	9. แผนทบทวนกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปี	<pre>graph TD; Start(()) --> A[จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง]; A --> B[ขออนุมัติ แต่งตั้งกรรมการ
(TOR , ราคาากลาง , ตรวจรับ)]; B --> C[ประชุมกรรมการ ร่าง TOR]; C --> D[ประชุมกรรมการกำหนดราคาากลาง]; D --> E[ประชุมพิจารณาผล]; E --> F[ประกาศผลผู้ชนะ]; F --> G[ลงนามสัญญา]; G --> End(()];</pre>		





ตัววัดนำ 1. ความพร้อมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง 2. ความครบถ้วนของข้อมูลผู้ประกอบการ	ตัววัดนำ 1. ความถูกต้องของเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2. ประสิทธิภาพของแบบประเมินและแบบทบทวน	ตัววัดนำ 1. ร้อยละของพัสดุที่จัดหาได้ตามเวลาที่กำหนด 2. คุณภาพของพัสดุหลังการใช้งาน 3. ผลการทบทวนกระบวนการประจำปี	ตัววัดตาม 1. ความครบถ้วนของคุณสมบัติและบทบาทของผู้รับจ้าง 2. ความสมบูรณ์ของแบบรูปรายการ (TOR) 3. ร้อยละของความสำเร็จในการสรรหาผู้รับจ้าง 4. ร้อยละของความผิดพลาด/ข้อร้องเรียน หลังการพิจารณาผล 5. จำนวนพัสดุที่ได้หลังตรวจรับตรงตาม TOR ที่กำหนด	ตัววัดตาม 1. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้พัสดุ 2. จำนวนพัสดุที่ชำรุดหลังการใช้งาน ก่อนหมดระยะเวลาประกัน
---	--	--	---	--

ปรับปรุง	1. จัดประชุม อบรม กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง 2. ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด 3. จัดทำผังกำกับงานกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ 4. นำผลการประเมินและผลการทบทวนกระบวนการประจำปี มาพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไป	นวัตกรรม	1. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละหน่วยเบิกจ่าย 2. จัดตั้ง Line Group และเครือข่ายบุคลากรด้านพัสดุ เพื่อปรึกษาหารือร่วมด้วยช่วยกันในการแก้ปัญหา
----------	---	----------	--