



บันทึกข้อความ

กลุ่มงานพัฒนาระบบสนับสนุนบริการ
เลขที่รับ..... 1771
วันที่รับ..... 30 ต.ค. 2560
เวลาที่รับ..... 15.59

ส่วนราชการ กลุ่มภารกิจอำนวยการ งานพัสดุและยานพาหนะ โทร ๐ ๒๕๔๐ ๑๗๖๔

ที่ สธ ๐๒๐๗.๐๑.๓/๕๑๗๓๓ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พรบ.๒๕๖๐ ของกองบริหารการสาธารณสุข

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป นั้น

กลุ่มภารกิจอำนวยการ ขอแจ้งแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ของกองบริหารการสาธารณสุข ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ และหากมีการเปลี่ยนแปลงแผนงานตามโครงการภายใต้ความรับผิดชอบของท่าน ขอให้แจ้งกลุ่มภารกิจอำนวยการโดยด่วน เพื่อจะได้ทำการปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันเวลา ทั้งนี้ ขอให้กลุ่มงานที่มีความต้องการซื้อ/จ้าง/เช่า ปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างเคร่งครัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางกัญจน์ณัฐร์ สังข์นาค)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
หัวหน้ากลุ่มภารกิจอำนวยการ

- นพ
- แจ้งแล้ว สมท ทุกท่าน ทนท.คป.วิ
นพ. ๒๑๓๓ รับ นส. เกียรติ (ทวท.ในทป.คท.)
(K-๑๓๓)

(นางสาวไพทิพย์ เหลืองเรืองรอง)

เลขาธิการชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบสนับสนุนบริการ

แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ของกองบริหารการสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ลำดับ	หลักเกณฑ์
แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	
	1.กลุ่มงานจะต้องแจ้งโครงการที่มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.ฯ ให้กลุ่มภารกิจ อำนวยการทราบทันทีที่มีการจัดทำแผน 2.หากมีการปรับแผน หรือเลื่อนระยะเวลาการดำเนินการของโครงการ ให้แจ้งกลุ่มภารกิจอำนวยการทราบทันที
วิธีเฉพาะเจาะจง	
1	<p>1.กรณีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท</p> 1.1 กลุ่มงานจะต้องแจ้งให้กลุ่มภารกิจอำนวยการทราบความต้องการซื้อ/จ้าง/เช่า ก่อนกำหนดการใช้วัสดุ/งาน นั้นๆ ไม่น้อยกว่า 25 วันทำการ 1.2 รายชื่อบุคคลหรือคณะกรรมการจัดทำ TOR หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จำนวน 1 คน 1.3 รายชื่อผู้ตรวจรับหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (1) วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท จำนวน 1 คน (2) วงเงินเกิน 100,000 บาท จำนวน 3 คน <p>2.กรณีวงเงินเกิน 500,000 บาท</p> 1.1 กลุ่มงานจะต้องแจ้งให้กลุ่มภารกิจอำนวยการทราบความต้องการซื้อ/จ้าง/เช่า ก่อนกำหนดการใช้วัสดุ/งาน นั้นๆ ไม่น้อยกว่า 30 วันทำการ 1.2 รายชื่อบุคคลหรือคณะกรรมการจัดทำ TOR หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จำนวน 3 คน 1.3 รายชื่อคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 3 คน 1.4 รายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวน 3 คน
วิธีคัดเลือก	
2	2.1 กลุ่มงานจะต้องแจ้งให้กลุ่มภารกิจอำนวยการทราบความต้องการซื้อ/จ้าง/เช่า ก่อนกำหนดการใช้วัสดุ/งาน นั้นๆ ไม่น้อยกว่า 45 วันทำการ 2.2 รายชื่อบุคคลหรือคณะกรรมการจัดทำ TOR หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง จำนวน 3 คน 2.3 รายชื่อคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก จำนวน 3 คน 2.4 รายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวน 3 คน

แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ของกองบริหารการสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ลำดับ	หลักเกณฑ์
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)	
3	1.1 กลุ่มงานจะต้องแจ้งให้กลุ่มภารกิจอำนาจการทราบความต้องการซื้อ/จ้าง/เช่า ก่อนกำหนดการใช้วัสดุ/งาน นั้นๆ ไม่น้อยกว่า 45 วันทำการ 1.2 รายชื่อบุคคลหรือคณะกรรมการจัดทำ TOR หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน 1.3 รายชื่อคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน 1.4 รายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน