



กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์



การจ้างออกแบบงานปรับปรุง ห้องปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์ทางจุลชีววิทยา

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

สถาบันวิจัยสมุนไพร กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์



งานพัสดุ



จัดซื้อจัดจ้าง



การเบิกจ่าย



โปร่งใส ตรวจสอบได้

1



ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์

ถึง กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมศิลปากร หรือหน่วยงานรัฐอื่นที่มีหน่วยงานออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก่อน เพื่อพิจารณา และตอบกลับ

- กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ไม่มีหน่วยงานออกแบบและบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการออกแบบการจัดทำแบบรูป และรายละเอียดการประเมินราคางานก่อสร้าง จึงได้ขอความอนุเคราะห์กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข ในการสำรวจ ออกแบบ กำหนดวงดงงานวงเงิน และประมาณราคาสำหรับจ้างออกแบบงานปรับปรุงห้องปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์ทางจุลชีววิทยา

2



ขออนุมัติวงเงิน

- จัดทำหนังสือขออนุมัติเงินบำรุงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำหรับจ้างออกแบบงานปรับปรุงห้องปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์ทางจุลชีววิทยา เป็นเงิน 90,000 บาท (เก้าหมื่นบาทถ้วน)

3



จัดทำหนังสือขอความเห็นชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง

- ห้องปฏิบัติการจัดทำหนังสือขอความเห็นชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง และขอความเห็นชอบในการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อขอบเขตของงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

4



จัดทำขอบเขตของงานจ้างออกแบบ (Terms of Reference)

- คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน ดำเนินการจัดทำขอบเขตของงานรวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้เหมาะสมกับเงินงบประมาณที่ได้รับ

5



จัดทำรายงานขอจ้างออกแบบ

- เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอจ้างออกแบบ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อขอความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

6



การเลือกจ้างผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้ว

- เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเลือกผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งที่เคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้ว และมีคุณสมบัติ เหมาะสมที่จะทำงานที่ว่าจ้างงานนั้นให้เข้ายื่นข้อเสนอ

7



จัดทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อจ้าง

- เจ้าหน้าที่พัสดुरายงานผลการพิจารณา ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อสั่งการโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

8



ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา

- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคางานจ้างออกแบบ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน



9



จัดทำสัญญาหรือข้อตกลง

- เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงและประสานผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าลงนามในสัญญา

10



บริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับงาน ณ สถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญา หรือข้อตกลง ให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง โดยให้ตรวจรับงานจ้างออกแบบในวันที่ผู้ให้บริการนำผลงานมาส่ง ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว



ชื่อ : นางสาวนรินทร์ทิพย์ ชันตะ
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

