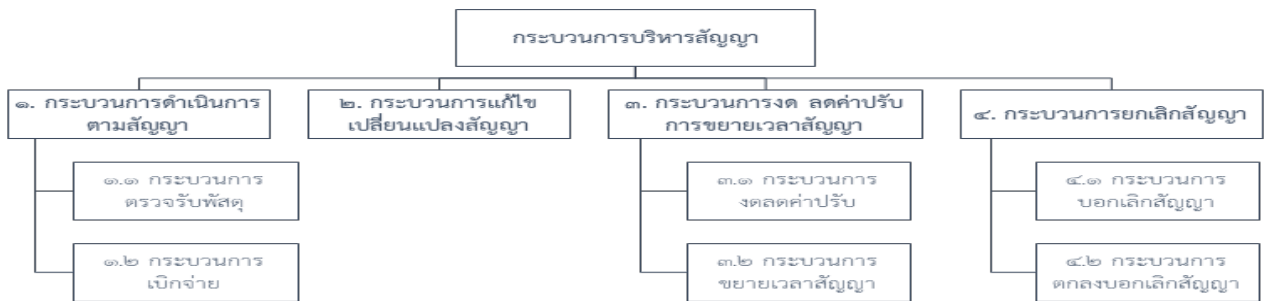


**เอกสารสรุปประเด็น**  
**ความรู้แก่ C/SH เพื่อขับเคลื่อนการจัดทำผังการปฏิบัติงาน (Flowchart) การบริหารสัญญา**  
**ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐**

**หลักการและเหตุผล**

การจัดทำผังการปฏิบัติงาน (Flowchart) ของการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญา ในหน่วยงาน ถือเป็นเรื่องจำเป็นและสำคัญ เนื่องมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หนังสือเวียนที่ออกตามพระราชบัญญัติฯ เป็นสิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องศึกษาปฏิบัติให้ถูกต้อง เป็นการชี้แจงให้ทราบว่ามีใครบ้างที่เกี่ยวข้องกับระเบียบปฏิบัติหรือกระบวนการนั้น ๆ และความรับผิดชอบที่ต้องดำเนินงานในกระบวนการ ผ่านผังกระบวนการงาน (Work Flow) เพื่อให้เห็นถึงลักษณะและความสัมพันธ์ก่อนหลังของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการทำงาน

กองคลัง โดยกลุ่มงานพัสดุ ได้มีการจัดทำผังการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ตามลิงก์ [http://finance.anamai.moph.go.th/more\\_news.php?cid=๑๗๙๗&filename=index๒๐๑๖](http://finance.anamai.moph.go.th/more_news.php?cid=๑๗๙๗&filename=index๒๐๑๖) และในรอบ ๕ เดือนหลัง(มีนาคม ๒๕๖๔ - กรกฎาคม ๒๕๖๔) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการบริหารสัญญาที่หน่วยงานภาครัฐได้ลงนามหรือข้อตกลงไว้แล้ว ตั้งแต่กระบวนการดำเนินการตามสัญญา ซึ่งเป็นกรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้และนำไปสู่กระบวนการเบิกจ่าย หรือเป็นกรณีที่ไม่สามารถส่งมอบพัสดุได้ ในกระบวนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา กระบวนการงด ลดค่าปรับและการขยายสัญญา และกระบวนการยกเลิกสัญญา กำหนดการจัดทำกระบวนการบริหารสัญญา โดยมีวัตถุประสงค์ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการบริหารสัญญา ดังนี้



**แนวทาง/กิจกรรมภายใต้แผนขับเคลื่อน**

| แผนขับเคลื่อนนโยบาย มาตรการ และการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรกองคลัง       |   |  |                                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |          |              |      |            |            |            |
|--|---|--|--------------------------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|----------|--------------|------|------------|------------|------------|
| มาตรการ  | ประเด็นความรู้  | กิจกรรมดำเนินการ   | ระยะเวลาดำเนินการ (มี.ค.๖๔ - ก.ค.๖๔) |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |      |            |            |            |
|  |   |  | ต.ค.                                 | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. |          |              | ก.ย. |            |            |            |
| การปรับปรุงผังการปฏิบัติงาน (Flowchart) ที่สอดคล้องกับบทบัญญัติของกฎหมายและระเบียบ | - พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐<br>- กฎกระทรวง<br>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐<br>- หนังสือเวียนที่ออกความตาม พ.ร.บ.ฯ | ๑.๑ กระบวนการดำเนินการตามสัญญา   |                                      |      |      |      |      |       |       | ✓    |       |      |      |          |              | -    | กลุ่มพัสดุ |            |            |
|  |   | ๑.๒ กระบวนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา                                     |                                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | ✓        |              |      | -          | กลุ่มพัสดุ |            |
|  |   | ๑.๓ กระบวนการงด ลดค่าปรับ การขยายเวลา                                  |                                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |          | ✓            |      |            | -          | กลุ่มพัสดุ |
|  |   | ๑.๔ กระบวนการยกเลิกสัญญา   |                                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |          |              | ✓    |            | -          | กลุ่มพัสดุ |
|  |   | ๒. รูปเล่มของกรจัดทำผังปฏิบัติงานของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา |                                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |          |              | ✓    |            | -          | กลุ่มพัสดุ |
|  |   | ๓. มีการกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานฯ                          |                                      |      |      |      |      | ✓     | ✓     | ✓    | ✓     | ✓    | ✓    |          |              | -    | กลุ่มพัสดุ |            |            |