

สำนักโรคติดต่อทั่วไป กรมควบคุมโรค

XX – YY - ZZ

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
งานพัฒนาระบบสารสนเทศและ การจัดการความรู้		
วันที่	วันที่	วันที่

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียด
	00	ออกเอกสารครั้งแรก

นิยาม/ความหมาย

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	หมายถึง	เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดตั้งโต๊ะ (Personal Computer : PC), เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา (Notebook), เครื่องสำรองไฟ (UPS), เครื่องพิมพ์ (Printer), เครื่องกราดตรวจ หรือ เครื่องกราดภาพ (Scanner)
แผนฯ	หมายถึง	แผนการใช้จ่ายเงินบำรุงประจำปีงบประมาณปัจจุบัน
Spec ของกระทรวง ICT	หมายถึง	เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปี พ.ศ. (ที่อ้างถึงล่าสุด) ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม <i>หมายเหตุ : กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จะแก้ไขปรับปรุงข้อมูลในเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และจะประกาศใช้ประมาณเดือนกุมภาพันธ์-เดือนเมษายนของทุกปี</i>
รายงาน 5 ล้าน	หมายถึง	รายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท
CIO	หมายถึง	ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer)
บริษัท	หมายถึง	ผู้แทนจำหน่าย หรือ เจ้าของผลิตภัณฑ์ที่เป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

กระบวนการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

1. วัตถุประสงค์

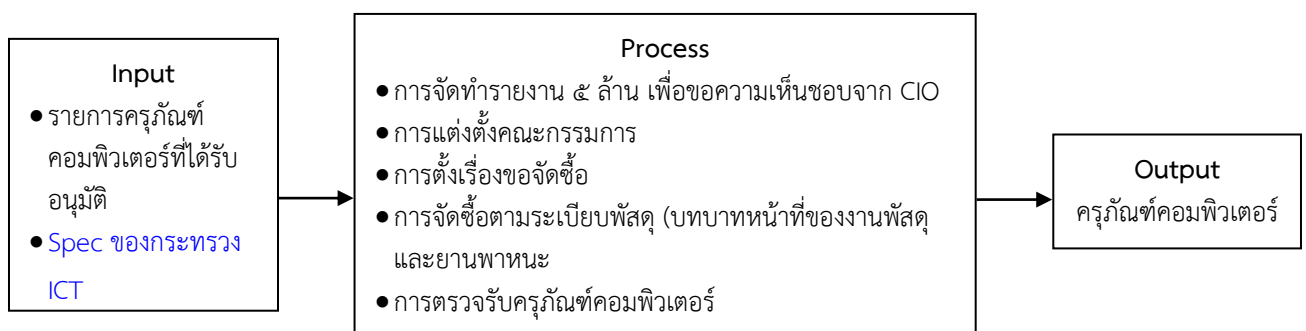
เพื่อให้บุคลากรงานพัฒนาระบบสารสนเทศและการจัดการความรู้สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

2. ขอบเขต

ขอบเขตของกระบวนการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เริ่มตั้งแต่งานพัฒนาระบบสารสนเทศและการจัดการความรู้ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงประจำปีงบประมาณปัจจุบัน จนถึงความสำเร็จสมบูรณ์ของกระบวนการ คือ การตรวจรับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จัดซื้อจัดหาได้ตามแผนฯ

3. กรอบแนวคิด

กระบวนการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย กิจกรรม/ขั้นตอนต่างๆ ที่ต้องดำเนินการโดยงานพัฒนาระบบสารสนเทศและการจัดการความรู้ (กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร) และที่ต้องดำเนินการโดยงานพัสดุและยานพาหนะ (กลุ่มบริหารทั่วไป) ในส่วนของการกำหนดรายละเอียดของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อให้สอดคล้อง ถูกต้อง ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปี พ.ศ. ที่อ้างอิงล่าสุด ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (Spec ของกระทรวง ICT) เป็นบทบาทหน้าที่ของงานพัฒนาระบบสารสนเทศและการจัดการความรู้ ซึ่งจัดเป็นงานสนับสนุนที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เมื่อพิจารณาองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ พบว่าประกอบด้วย 3 องค์ประกอบหลัก คือ ปัจจัยนำเข้า (Input) คือ รายการ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ได้รับอนุมัติให้จัดซื้อจัดหาได้ตามแผนฯ และ Spec ของกระทรวง ICT, กิจกรรมหรือขั้นตอนที่ผู้เกี่ยวข้องต้องดำเนินการ (Process) และ ผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงาน (Output) คือ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่สำนักฯ สามารถจัดซื้อจัดหาได้ตามแผนฯ สรุปเป็นกรอบแนวคิดได้ดังนี้



4. ข้อกำหนดที่สำคัญ

สำนักโรคติดต่อทั่วไปสามารถจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ใหม่ได้ตามแผนฯ ภายใต้เงื่อนไขของการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เกินคนละ 1 เครื่อง สำหรับครุภัณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เครื่องพิมพ์ เป็นต้น จะพิจารณาตามความเหมาะสมกับภารกิจของงานหรือปริมาณงาน ในกรณีที่จัดซื้อจัดหาเพื่อทดแทน จะต้องเป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่า 7 ปี หรือชำรุดไม่คุ้มค่ากับการซ่อมบำรุง โดยครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ดังกล่าวต้องมีคุณลักษณะพื้นฐานสอดคล้องกับคุณลักษณะพื้นฐานของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่กำหนดโดยกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งมีราคาไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติและสอดคล้องกับเกณฑ์ราคากลางของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม นอกจากนี้ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จัดซื้อจัดหาได้ จะต้องสามารถรองรับความต้องการใช้งานของบุคลากรและปริมาณงานของสำนักฯ ด้วย

ข้อกำหนดสำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จัดซื้อจัดหาต้องมีคุณลักษณะและราคาสอดคล้องกับ Spec ของกระทรวง ICT	สำนักฯ สามารถจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ได้ตามแผนฯ	สำนักฯ สามารถจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามแผนฯได้สำเร็จภายในปีงบประมาณนั้น

5. ระบบติดตามประเมินผล

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จะมีการทบทวนทุกๆ ปี โดยคณะกรรมการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ โดยมีประเด็นสำคัญที่ต้องทบทวนดังนี้

ขั้นตอนสำคัญ	ประเด็นการทบทวน
เมื่อบุคลากรงานพัฒนาระบบสารสนเทศและการจัดการความรู้ได้รับหนังสืออนุมัติจากอธิบดีกรมควบคุมโรคให้ดำเนินการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ได้ตามแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงประจำปีงบประมาณปัจจุบัน จะต้องจัดทำรายงาน 5 ล้านภายในไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณนั้น	Spec ของกระทรวง ICT
เมื่อบุคลากรงานพัฒนาระบบสารสนเทศและการจัดการความรู้ได้รับหนังสืออนุมัติจาก CIO ปรจกกรมให้จัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ได้ตามโครงการที่ระบุในรายงาน 5 ล้าน ให้จัดทำหนังสือเรียนผู้อำนวยการสำนักฯ ภายในเวลา 1 เดือน เพื่อขอจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	<ul style="list-style-type: none">คุณลักษณะพื้นฐานของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ต้องการจัดซื้อจัดหา เปรียบเทียบยี่ห้อ รุ่น ราคา ของผลิตภัณฑ์ประเภทเดียวกันที่มีจำหน่ายในท้องตลาด เพื่อพิจารณาความเป็นไปได้ในการเสนอราคาจากบริษัทต่างๆ อย่างน้อย 3 บริษัทต้องมีใบเสนอราคาแนบไปกับหนังสือด้วย

ขั้นตอนสำคัญ	ประเด็นการทบทวน
การเสนอรายชื่อคณะกรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> • วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) ให้เสนอรายชื่อคณะกรรมการจำนวน 1 ชุด คือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ • วงเงินเกิน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) ให้เสนอรายชื่อคณะกรรมการจำนวน 2 ชุด คือ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ • คณะกรรมการแต่ละชุดต้องมีอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วย ประธาน 1 คน และกรรมการ 2 คน ซึ่งแต่งตั้งจากราชการ พนักงานราชการ

6. ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

No.	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพ / สิ่งที่ต้องควบคุม	บันทึก/แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1	ได้รับหนังสืออนุมัติจากอธิบดีกรมควบคุมโรคให้ดำเนินการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ได้ตามแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงประจำปีงบประมาณปัจจุบัน	งานธุรการนำส่งหนังสือ มีรายละเอียดว่า อธิบดีกรมควบคุมโรคอนุมัติแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงประจำปีงบประมาณปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว	คุณกัลยาณีเป็นผู้รับผิดชอบหลัก หากจำเป็น คุณนวพรรษหรือคุณภิญญาดาธิบดี หนังสือและดำเนินการแทนได้	1 นาที		หนังสือแจ้งการอนุมัติใช้เงินบำรุงพร้อมรายการที่ได้รับอนุมัติ	ทะเบียนหนังสือ รับ-ส่งของงานธุรการ
2	สืบค้นข้อมูล รายละเอียด Spec ของกระทรวง ICT ที่ตรงกับประเภทของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ต้องการจัดซื้อจัดหา	บุคลากรงานพัฒนาระบบสารสนเทศและการจัดการความรู้สืบค้นข้อมูลรายละเอียด Spec ของกระทรวง ICT จากอินเทอร์เน็ต	คุณนวพรรษเป็นผู้รับผิดชอบหลัก หากจำเป็นคุณภิญญาดาหรือคุณกัลยาณีดำเนินการแทนได้	30 นาที	Spec ของกระทรวง ICT ต้องเป็นเอกสารของปีงบประมาณปัจจุบัน	เอกสาร Spec ของกระทรวง ICT ที่ตรงกับประเภทของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ต้องการจัดซื้อจัดหา	Spec ของกระทรวง ICT ปีงบประมาณปัจจุบัน
3	จัดทำรายงาน 5 ล้ำน	บุคลากรงานพัฒนาระบบสารสนเทศและการจัดการความรู้จัดทำรายงาน 5 ล้ำนของโครงการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เพื่อพัฒนาระบบงานควบคุมโรคติดต่อทั่วไป	คุณกัลยาณี และคุณนวพรรษ หรือคุณภิญญาดา	ภายใน 15 วันทำการ	<ul style="list-style-type: none"> • ความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลในรายงาน 5 ล้ำน (ต้องใส่ข้อมูลทุกข้อและทุกช่อง) • รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในข้อ 4. ต้องตรงกับมาตรฐานกลางใน Spec ของกระทรวง ICT 	แบบฟอร์มรายงาน 5 ล้ำน	Spec ของกระทรวง ICT และทะเบียนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

No.	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพ / สิ่งที่ต้องควบคุม	บันทึก/แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
					<ul style="list-style-type: none"> หากไม่ตรง ต้องระบุเหตุผล จัดทำรายงาน 5 ล้านให้เสร็จเรียบร้อยภายในเดือนพฤศจิกายน 		
4	ส่งรายงาน 5 ล้านให้ศูนย์สารสนเทศ กรมควบคุมโรค	จัดทำหนังสือออกจากสำนักฯ เรียนผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ กรมควบคุมโรค เพื่อนำส่งรายงาน 5 ล้าน	คุณกัลยาณี หรือ คุณนวพรรษ หรือ คุณกัญญาดา	45 นาที	ส่งหนังสือออกจากสำนักฯ ภายในเดือนธันวาคม	<ul style="list-style-type: none"> หนังสือราชการ รายงาน 5 ล้าน 	
5	ได้รับหนังสือจากศูนย์สารสนเทศ กรมควบคุมโรค แจ้งว่า CIO ประจํากรม รับทราบแล้ว และให้สำนักฯ จัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ได้ตามระเบียบพัสดุ	งานธุรการนำส่งหนังสือ	คุณกัลยาณี หรือ คุณนวพรรษ หรือ คุณกัญญาดา	1 นาที		หนังสือแจ้งการรับรองโครงการและรายงาน 5 ล้านที่ CIO ประจํากรม ลงนามท้ายเอกสาร	ทะเบียนหนังสือ รับ-ส่งของงานธุรการ
6	จัดทำ TOR ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ต้องการจัดซื้อจัดหา	จัดทำ TOR ตามประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ต้องการจัดซื้อ อาจเพิ่มเติมรายละเอียดที่จำเป็นนอกเหนือจากคุณลักษณะพื้นฐานของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เช่น เงื่อนไขการรับประกันการส่งมอบ เป็นต้น	คุณนวพรรษ หรือ คุณกัญญาดา	ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือตามข้อ 5	ตรวจสอบราคาที่มีจำหน่ายในท้องตลาดให้สอดคล้องกับประเภทครุภัณฑ์ที่ต้องการ เพื่อดำเนินการจัดซื้อได้ตามระเบียบพัสดุและหลักเกณฑ์ปฏิบัติต่อไป		
7	กำหนดรายชื่อคณะกรรมการ	ประสานเชิญผู้เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่มีความเหมาะสมเพื่อร่วมเป็นคณะกรรมการ คือ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา (กรณี e-Bidding คือ คณะกรรมการพิจารณา	คุณกัลยาณี หรือ คุณนวพรรษ หรือ คุณกัญญาดา	1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) ให้เสนอรายชื่อคณะกรรมการจำนวน 1 ชุด คือ คณะกรรมการ 		ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

No.	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพ / สิ่งที่ต้องควบคุม	บันทึก/แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
		ผลการประกวดราคา) และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ			<p>ตรวจรับพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> • วงเงินเกิน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) ให้เสนอรายชื่อคณะกรรมการจำนวน 2 ชุด คือ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา (หรือ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา) และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ • คณะกรรมการแต่ละชุดต้องมีอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วย ประธาน 1 คน และกรรมการ 2 คน • กรรมการเปิดซองสอบราคา ไม่สามารถเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ 		
8	ขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	จัดทำหนังสือเรียนผู้อำนวยการสำนักฯ เพื่อขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	คุณกัลยาณี หรือ คุณนพพรช หรือ คุณกัญญาดา	45 นาที	แนบ TOR และ ใบเสนอราคา สำหรับรายชื่อคณะกรรมการ ปรากฏแล้วในหนังสือขออนุมัติ	<ul style="list-style-type: none"> • หนังสือราชการ • TOR • ใบเสนอราคา 	
9	ประกาศสอบราคาจัดซื้อจัดจ้าง	กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นบทบาทหน้าที่ของงานพัสดุและ ยานพาหนะ	บุคลากรงานพัสดุ และ ยานพาหนะ	30-45 วัน			ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

No.	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพ / สิ่งที่ต้องควบคุม	บันทึก/แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
10	พิจารณาผลการประกวดราคา	เมื่อครบกำหนดการประกาศสอบราคา จัดซื้อจัดจ้าง จะเป็นการเปิดซองประกวดราคา หรือ e-Bidding ซึ่งคณะกรรมการฯ จะเป็นผู้ตัดสินชี้ขาดว่า บริษัทใดชนะการประกวดราคา	บุคลากรงานพัสดุ และยานพาหนะ และคณะกรรมการ	หลังวันปิดรับซองสอบราคา	ความครบถ้วน ถูกต้องของ เอกสารหลักฐานต่างๆ เช่น คุณสมบัติของผู้เสนอราคา	เอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดในระเบียบพัสดุ	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
11	ลงนามในสัญญาจ้างและ รวบรวมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	บริษัทที่ชนะการประกวดราคา ลงนามในสัญญาจ้างกับสำนักฯ และดำเนินการตามที่กำหนดใน TOR	บุคลากรงานพัสดุ และยานพาหนะ	60-90 วัน		สัญญาจ้าง	TOR
12	ตรวจรับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ตรวจรับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามวัน เวลา สถานที่ ที่บริษัทนัดหมาย	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	1 วัน	ความครบถ้วน ถูกต้องของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จัดซื้อ	แบบฟอร์มตรวจรับพัสดุ	TOR

7. การควบคุมบันทึก

บันทึก	เก็บไว้ที่หน่วยงาน	เก็บไว้อ้างอิง
หนังสืออนุมัติจากอธิบดีกรมควบคุมโรคให้ดำเนินการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ได้ตามแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงประจําปีงบประมาณปัจจุบัน	✓	✓
รายงาน 5 ล้านบาทปัจจุบัน	✓	✓
หนังสือศูนย์สารสนเทศ กรมควบคุมโรค แจ้งว่า CIO ประจํากรมรับทราบแล้ว และให้สำนักฯ จัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ได้ตามระเบียบพัสดุ	✓	✓
TOR ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ต้องการจัดซื้อ	✓	✓
สำเนาหนังสือขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เรียนผู้อำนวยการสำนักฯ	✓	✓

หมายเหตุ ระยะเวลาในการจัดเก็บเอกสาร เฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาระบบสารสนเทศและการจัดการความรู้ จะเก็บไว้ ณ งานพัฒนาระบบสารสนเทศและการจัดการความรู้เพื่อใช้อ้างอิงไม่น้อยกว่า 5 ปี