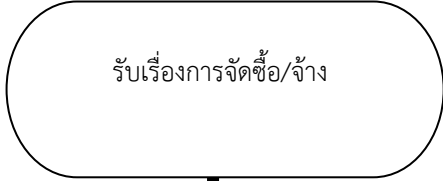
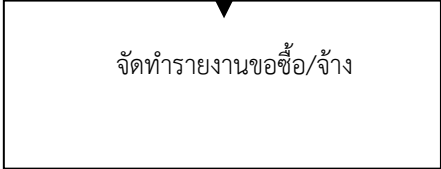
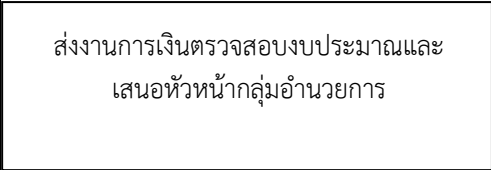
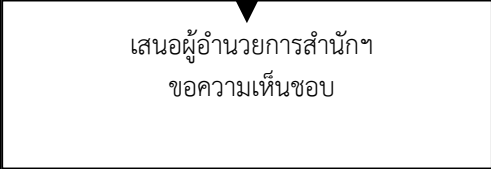


งานพัสดุ : การจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินไม่เกิน 500,000.- บาท) (1)

นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุม	ระยะเวลา
1. นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช 2. นางสาวเมทีณี ตั้งยิ้มสุข 3. นางสาวสุนธรี ปุสสะรังสี 4. นายกิตติพงษ์ สิงครศรี	 <p>รับเรื่องการจัดซื้อ/จ้าง</p>	-	- หลักฐานแนบการจัดซื้อจัดจ้าง	1 วัน
1.นางณิชนน ผลวิจิตร หัวหน้ากลุ่มอำนาจการ 2.นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช (จ้าง/ซื้อ) 3. นางสาวเมทีณี ตั้งยิ้มสุข (จ้าง) 4.นางสาวสุนธรี ปุสสะรังสี (ซื้อ)	 <p>จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้าง</p>	- การให้รหัสผลผลิต กิจกรรมตามโครงการ/งาน	- ตามระเบียบพัสดุ ข้อ 22	1 วัน
1.นางณิชนน ผลวิจิตร เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	 <p>ส่งงานการเงินตรวจสอบงบประมาณและ เสนอหัวหน้ากลุ่มอำนาจการ</p>	-	- ตามรหัสบัญชีแยกประเภทการซื้อ/ จ้าง	1/2 วัน
ผู้อำนวยการสำนักฯ	 <p>เสนอผู้อำนวยการสำนักฯ ขอความเห็นชอบ</p>	-	-	1/2 วัน



งานพัสดุ : การจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินไม่เกิน 500,000.- บาท) (1) (ต่อ)

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุม	ระยะเวลา
นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช (จ้าง/ซื้อ) นางสาวเมทินี ตั้งยิ้มสุข (จ้าง) นางสาวสุนทรีย์ ปุสสะรังสี (การซื้อ)	↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการสืบราคา</div> ↓	-	-	1 วัน
นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช (การซื้อ/จ้าง)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เจ้าหน้าที่พัสดุดอกใบสั่งซื้อ/จ้าง</div> ↓	- การแบ่งซื้อ/จ้าง	- จัดทำแผนการจัดซื้อ/จ้าง	1/2 วัน
นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช นางสาวเมทินี ตั้งยิ้มสุข นางสาวสุนทรีย์ ปุสสะรังสี	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เจ้าหน้าที่พัสดุดติดต่อผู้ขาย มารับใบสั่งซื้อ/จ้าง</div> ↓	- ผู้ขายไม่มารับ	- ระเบียบพัสดุ	1 วัน
นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช นางสาวเมทินี ตั้งยิ้มสุข นางสาวสุนทรีย์ ปุสสะรังสี	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">สร้างข้อมูลผู้ขาย(ผข.01) และนำส่ง ข้อมูลเข้าระบบ Internet กรมฯ</div> ↓	- การให้รหัสผลผลิต กิจกรรมตามโครงการ/งาน	- ตามรหัสบัญชีแยกประเภทการซื้อ/ จ้าง	1/2 วัน

งานพัสดุ : การจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินไม่เกิน 500,000.- บาท) (1) (ต่อ)

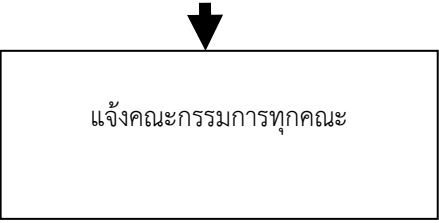
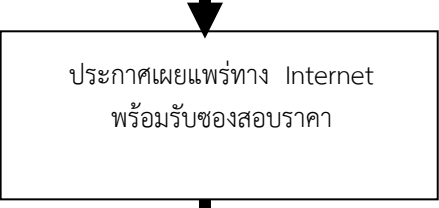
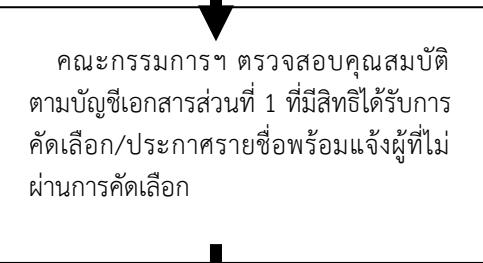
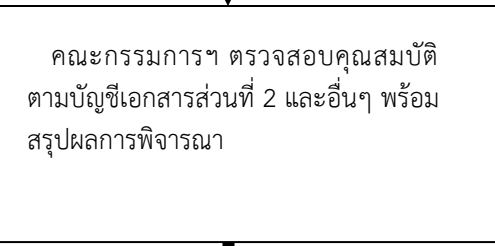
ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุม	ระยะเวลา
นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช นางสาวเมทีนี ตั้งยิ้มสุข นางสาวสุนทรีย์ ปุสสะรังสี	↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เจ้าหน้าที่พัสดุบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ/จ้าง(KPO)แบบ บส.V1.07และนำส่งข้อมูลเข้าระบบ Internet</div>	- การให้รหัสผลผลิต กิจกรรมตามโครงการ/งาน	- ตามรหัสบัญชีแยกประเภทการจัดซื้อ/จ้าง	1/2 วัน
1.นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช 2. นางสาวเมทีนี ตั้งยิ้มสุข 3.นางสาวสุนทรีย์ ปุสสะรังสี) ควบคุมบัญชีรับ, เบิก-จ่าย 1.นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช 2.นางสาวสุนทรีย์ ปุสสะรังสี	↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">การส่งมอบงาน : จัดทำใบกรรมการตรวจรับการจัดซื้อ/จ้าง พัสดุ</div>	- มีการเปลี่ยนแปลงการส่งมอบ/ หรือเกิดเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถส่งมอบงานได้ - การติดต่อแจ้งเรื่องต่างๆ ผู้ไม่ประสานงานกับพัสดุโดยตรง - บันทึกบัญชีรับควบคุมการเบิกจ่าย	- กฎระเบียบพัสดุ - ผู้ค้าต้องประสานกับพัสดุโดยตรง เพื่อแจ้งให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงและแจ้งให้สำนักฯ (ผอ.) ทราบโดยเร็วที่สุด หรือไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนการส่งมอบงาน ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ	5 วัน
ผู้อำนวยการสำนักฯ	↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เสนอผู้อำนวยการสำนักฯและอนุมัติจ่ายเงิน</div>	-	- กฎระเบียบพัสดุ	1 วัน
นางฉนิชมน ผลวิจิตร	↓ <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ส่งเบิก</div>	-	- กฎระเบียบพัสดุ	1/2 วัน

รวมระยะเวลา 13 วัน





งานพัสดุ : การจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีสอบราคา (วงเงินเกิน 500,000.- บาท) (2)

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุม	ระยะเวลา
1. นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช 2.นางสาวเมทินี ตั้งยิ้มสุข 3. นางสาวจิตติรัตน์ ยังศรี 4. นางสาวสุนธรี ปุสสะรังสี	รับเรื่องการจัดซื้อ/จ้าง	-	- ตรวจสอบได้	1 วัน
1.นางณิชนน ผลวิจิตร หัวหน้ากลุ่มอำนาจการ 2.นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช (จ้าง) 3. นางสาวเมทินี ตั้งยิ้มสุข(จ้าง) 4.นางสาวจิตติรัตน์ ยังศรี(ซื้อ)	จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้างตรวจสอบ งบประมาณ และเสนอหัวหน้ากลุ่ม อำนาจการ	- การให้รหัสผลผลิต กิจกรรมตาม โครงการ/งาน - ไม่มีการตรวจสอบงบประมาณ - เมื่อมีการมอบอำนาจต้องมี เอกสารอ้างอิง	- ตามระเบียบพัสดุ ข้อ 22	1 วัน
นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช (จ้าง) นางสาวเมทินี ตั้งยิ้มสุข (จ้าง) นางสาวจิตติรัตน์ ยังศรี (ซื้อ)	จัดทำประกาศสอบราคาและเอกสาร ประกอบการสอบราคาเสนอหัวหน้ากลุ่ม อำนาจการ	- Spec.ไม่เปิดกว้างในการแข่งขัน - ไม่ระบุจำนวนที่ต้องการ จัดซื้อ/จ้าง	- ระเบียบพัสดุ	1 วัน
นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช (จ้าง) นางสาวเมทินี ตั้งยิ้มสุข (จ้าง) นางสาวจิตติรัตน์ ยังศรี (ซื้อ)	เสนอผู้อำนวยการสำนักฯ อนุมัติพร้อม ลงนามในประกาศสอบราคา			1 วัน


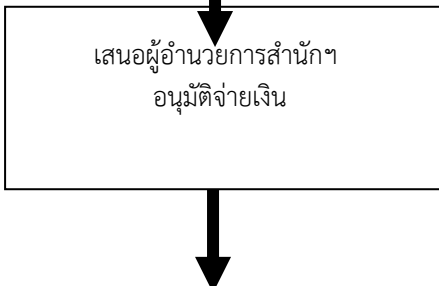
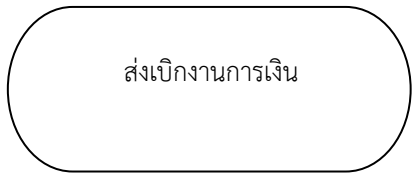
งานพัสดุ : การจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีสอบราคา (วงเงินเกิน 500,000.- บาท) (2) (ต่อ)

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุม	ระยะเวลา
นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช(จ้าง) นางสาวเมทีณี ตั้งยิ้มสุข (จ้าง) นางสาว		-	-	1 วัน
นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช(จ้าง) นางสาวสุนทรีย์ ปุสสะรังสี		-ปิดกั้นข้อมูลในการเข้ายื่นเสนอราคา -ไม่ลงข้อมูลทาง Internet	- ระเบียบพัสดุ	10 วัน
คณะกรรมการฯสอบราคาซื้อ/จ้าง นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช(จ้าง) นางสาวเมทีณี ตั้งยิ้มสุข (จ้าง) นางสาวสุนทรีย์ ปุสสะรังสี(ซื้อ)				2 วัน
คณะกรรมการฯสอบราคาซื้อ/จ้าง นางณิชมน ผลวิจิตร หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช (จ้าง) นางสาวเมทีณี ตั้งยิ้มสุข (จ้าง) นางสาวสุนทรีย์ ปุสสะรังสี (ซื้อ)		- เอกสารหลักของผู้ขายกรรมการลงนาม ไม่ครบถ้วน	- ระเบียบพัสดุ	3 วัน

งานพัสดุ : การจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีสอบราคา (วงเงินเกิน 500,000.- บาท) (2) (ต่อ)

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุม	ระยะเวลา
นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช (จ้าง) นางสาวเมทีณี ตั้งยิ้มสุข (จ้าง) นางสาวสุนทรีย์ ปุสสะรังสี (การซื้อ)	 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เสนอผู้อำนวยการสำนักฯ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง</div> 	- การให้รหัสผลผลิต กิจกรรมตามโครงการ/ งาน	- ตามรหัสบัญชีแยกประเภทการซื้อ/จ้าง	1 วัน
นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช(จ้าง) นางสาวเมทีณี ตั้งยิ้มสุข (จ้าง) นางสาวสุนทรีย์ ปุสสะรังสี (การซื้อ)	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ทำหนังสือแจ้งผู้ผ่านการคัดเลือกให้มาทำ สัญญา/รับใบสั่งซื้อ/จ้าง พร้อมสิทธิอุทธรณ์ และแจ้งผู้ไม่ผ่านการคัดเลือกพร้อมสิทธิ อุทธรณ์</div> 	-	-	4 วัน
นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช(จ้าง) นางสาวเมทีณี ตั้งยิ้มสุข (จ้าง) นางสาวสุนทรีย์ ปุสสะรังสี (การซื้อ)	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย/ผู้รับจ้างตาม แบบ ผข.01 พร้อม KPO ตามแบบ บส.V1.07แล้ว นำส่งข้อมูลเข้า Internet</div> 	- ให้รหัสงบประมาณไม่ถูกต้อง	- ตามรหัสบัญชีแยกประเภทการซื้อ/จ้าง	½ วัน

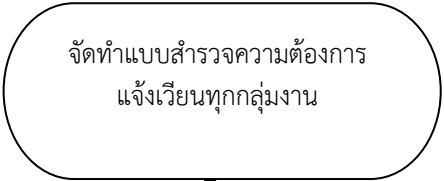
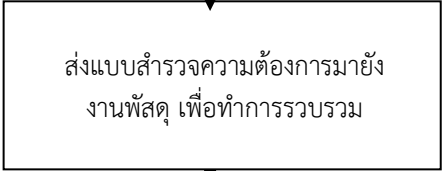
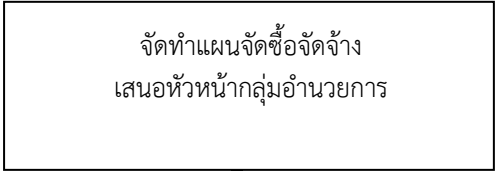
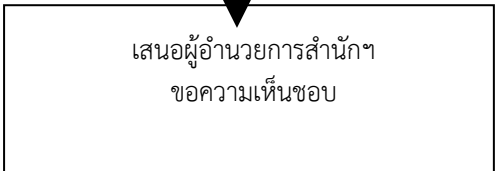
งานพัสดุ : การจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีสอบราคา (วงเงินเกิน 500,000.- บาท) (2) (ต่อ)

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุม	ระยะเวลา
1.นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช(จ้าง) 2.นางสาวเมทินี ตั้งยิ้มสุข(จ้าง) 3.นางสาวสุนทรีย์ ปุสสะรังสี(ซื้อ) ควบคุมบัญชีรับ, เบิก-จ่าย 1.นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช 2.นางสาวสุนทรีย์ ปุสสะรังสี		<ul style="list-style-type: none"> - มีการเปลี่ยนแปลงการส่งมอบ/ หรือเกิดเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถส่งมอบงานได้ - การติดต่อแจ้งเรื่องต่างๆ ผู้ไม่ประสานงานกับพัสดุโดยตรง - บันทึกบัญชีรับควบคุมการเบิกจ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - ฎระเบียบพัสดุ - ผู้ค้าต้องประสานกับพัสดุโดยตรง เพื่อแจ้งให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงและแจ้งให้สำนักฯ (ผอ.) ทราบโดยเร็วที่สุด หรือไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนการส่งมอบงาน ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ 	5 วัน
นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช(จ้าง) นางสาวเมทินี ตั้งยิ้มสุข(จ้าง) นางสาวสุนทรีย์ ปุสสะรังสี (ซื้อ)		-	- ฎระเบียบพัสดุ	1 วัน
นางฉนิชมน ผลวิจิตร		-	- ฎระเบียบพัสดุ	½ วัน

รวมระยะเวลา 32 วัน

งานพัสดุ : จัดทำแผนจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ
นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ

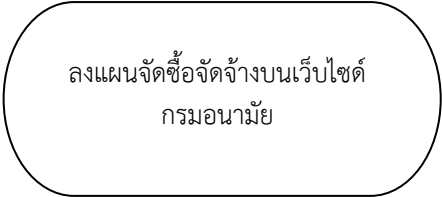
1

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุม	ระยะเวลา
1.นางนิชมน พลวิจิตร หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ 2. นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช 3. นางสาวสุนธิ์ ปุสสะรังษี 4. นางสาวเมทินี ตั้งยิ้มสุข		- ปริมาณและคุณภาพของวัสดุในคลังที่เดิม อาจมีจำนวนมากเกินไป ประสิทธิภาพใน การใช้งาน และ การเบิกจ่ายของวัสดุแต่ละประเภท	- ทะเบียนคุมวัสดุคงเหลือ, - Stock Card .	1 วัน
หัวหน้ากลุ่มงานต่าง ๆ		- ส่งแบบสำรวจล่าช้า - ไม่สามารถวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง/ ความต้องการใช้งาน ได้ครอบคลุม	- มีการประชุมสำรวจความต้องการ และวางแผนการใช้งานของแต่ละกลุ่มงาน - มีการปรับแผนเพิ่มเติมระหว่างปี หากมีความจำเป็นและเร่งด่วน	10 วัน
1.นางนิชมน พลวิจิตร หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ 2. นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช				1/2 วัน
ผู้อำนวยการสำนักฯ				1/2 วัน

งานพัสดุ : จัดทำแผนจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ

นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ

2

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุม	ระยะเวลา
นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช	 <p>ลงแผนจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ กรมอนามัย</p>	-	1. เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร สขร. 2. เปิดเผยข้อมูลตามระเบียบ จัดซื้อจัดจ้างปี 2560	1 วัน

รวมระยะเวลา 13 วัน