

1.การจัดทำขอบเขต
การดำเนินงาน TOR
การว่าจ้างที่ปรึกษา



เสนอ ผอ.กลุ่มและ
เขียนให้ เจ้าหน้าที่
ในกลุ่มพิจารณา

(3 วัน)

เสนอเรื่องให้คณะกรรมการ
พิจารณาขอบเขตการจ้าง
ของ สพด.ประชุมพิจารณา

(5 วัน)

คณะกรรมการพิจารณา
ขอบเขตการจ้างของ
สพด.ประชุมพิจารณา
ตามวาระ

(1 วัน)

ผู้รับผิดชอบ
โครงการแก้ไข
ตามมติที่
ประชุม

(2 วัน)

เขียน TOR ที่แก้ไขแล้วให้
คณะกรรมการตรวจสอบ
เพื่อความถูกต้อง

(4 วัน)

2.การดำเนินการขอ
อนุมัติจ้างที่ปรึกษา



ปรับแก้ไข TOR
ตามกระบวนการ
งบประมาณ

(3 วัน)

ติดตามขั้นตอนการอนุมัติ
แผนการใช้งบประมาณใน
ภาพรวมของกรมฯ เมื่อ
อนุมัติแล้ว ขอสำเนา

ทำบันทึกขออนุมัติจ้างที่ปรึกษาพร้อม
เสนอรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการ
จ้างและคณะกรรมการกำกับการทำงาน
และตรวจรับงาน เสนอ ท่านอธิบดีฯ

(1 วัน)

ท่านอธิบดีฯ อนุมัติหากไม่อนุมัติส่งกลับมาแก้ไข
ตามระบบ การอนุมัตินั้น ให้ดูคำสั่งมอบอำนาจ
ปัจจุบันว่า วงเงินเท่าใดใครเป็นผู้มีอำนาจลง
นามอนุมัติ เช่น รองออส. ผอ.สพด. เป็นต้น

3.การดำเนินการ
ว่าจ้างที่ปรึกษา



ติดตามคำสั่งแต่งตั้ง
คณะกรรมการดำเนินการ
จ้างและคณะกรรมการกำกับ
การทำงานและตรวจรับงาน

ทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาให้
ยื่นข้อเสนอ TOR และข้อเสนอ
ด้านราคา (โดยกำหนดวันส่ง
สัมพันธ์กับคำสั่งแต่งตั้ง)

ที่ปรึกษาส่งข้อเสนอTOR
และข้อเสนอด้านราคา
ภายในระยะเวลาที่กรมฯ
กำหนด

รุกรการสพด.ลงรับเรื่อง เสนอ ผอ.สพด. และผอ.
สพด.ลงนามถึงประธานกรรมการ ให้พิจารณา
ประธานกรรมการ รับเรื่อง แจ้งให้ เลขานุการนัด
ประชุม และแจกเอกสารให้กรรมการต่อไป

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา
ประชุมพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและด้าน
ราคา เมื่อพิจารณาด้านเทคนิคผ่านแล้ว
ให้ต่อรองราคาและขอหนังสือยืนยันราคา

(1วัน)

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา สรุปผล
และจัดทำบันทึกรายงาน ผลการพิจารณาการ
ว่าจ้างที่ปรึกษา เสนอ ท่านอธิบดีฯเพื่อขอ
อนุมัติต่อไป (ให้ดูคำสั่งมอบอำนาจปัจจุบัน)

(1วัน)

4.การดำเนินการลง
นามในสัญญา



หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุขมวดสรุป
เสนอท่านอธิบดีฯโดยดูจากคำสั่ง
มอบอำนาจปัจจุบัน

เจ้าหน้าที่พัสดุร่างสัญญา
เพื่อเตรียมสัญญาให้ผู้มี
อำนาจทั้งสองฝ่ายลงนาม

ติดตามการลงนามในสัญญาโดย
ตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อ
สัญญาเสร็จสมบูรณ์ ขอสำเนา 1 ชุด
เพื่อบริหารสัญญาต่อไป

5.การบริหารสัญญา



คณะกรรมการกำกับการทำงาน
และตรวจรับงานที่ปรึกษา
ประชุม หรือวางแผนการทำงาน

(1วัน)

คณะกรรมการกำกับการทำงาน
และตรวจรับงานที่ปรึกษา เชิญ
ที่ปรึกษาเข้ามานำเสนอ
แผนการดำเนินการทั้งหมด

(1วัน)

ที่ปรึกษา ส่งงานตามงวดงาน
งวดเงิน ตามเวลาที่กำหนด

คณะกรรมการกำกับการทำงานและตรวจ
รับงานที่ปรึกษา ประชุมพิจารณา การส่ง
งานถ้าถูกต้อง ครบถ้วน ตรวจรับ ทำ
บันทึกรายงานผล ไปกรรมการตรวจรับ
และหนังสือแจ้งผลให้ที่ปรึกษาทราบ

(1วัน)

คณะกรรมการกำกับการทำงาน
และตรวจรับงานที่ปรึกษา ตรวจ
รับงาน ตามงวดงานจนครบ
สัญญา