



ระเบียบกองแผนงานและวิชาการ  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การคัดเลือกและประเมินผู้ขาย  
ของศูนย์คุณภาพ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา  
พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้กระบวนการคัดเลือกและประเมินผู้ขายของศูนย์คุณภาพ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และให้มั่นใจได้ว่าได้สินค้าที่จัดซื้อ/จัดจ้าง มีคุณภาพ เป็นไปตามข้อกำหนด โดยมีการจัดซื้อ/จัดจ้างจากผู้ขายที่ผ่านการคัดเลือกและประเมินตามระยะเวลา เกิดประสิทธิภาพแก่ทางราชการ กองแผนงานและวิชาการจึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกและประเมินผู้ขายของศูนย์คุณภาพ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองแผนงานและวิชาการ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การคัดเลือกและประเมินผู้ขายของศูนย์คุณภาพ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ผู้ขาย” หมายความว่า ผู้ขายสินค้า วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ รวมถึงผู้ให้บริการรับจ้างทำของ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุของศูนย์คุณภาพ

ข้อ ๔ ผู้ขายที่ผ่านการคัดเลือกและประเมิน จะต้องทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยากำหนด โดยให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๕ กรณีมีเหตุพิเศษหรือความจำเป็นที่จะต้องจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีการอื่น ให้หัวหน้าศูนย์คุณภาพ นำเสนอผู้อำนวยการกองแผนงานและวิชาการเป็นรายกรณีไป

ข้อ ๖ ให้หัวหน้าศูนย์คุณภาพรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจดำเนินการคัดเลือกและประเมินผู้ขายของศูนย์คุณภาพตามระเบียบนี้

หมวด ๑  
การคัดเลือกผู้ขาย

ข้อ ๗ เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการคัดเลือกผู้ขายรายใหม่ จากบริษัท ห้าง ร้านค้าต่างๆ ตามรายละเอียดของการจัดซื้อ/จัดจ้างที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยากำหนด โดยใช้แบบฟอร์มการคัดเลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้างรายใหม่

ข้อ ๘ เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการคัดเลือกผู้ขายรายใหม่ตามหลักเกณฑ์ คือ รับผิดชอบเกินที่คะแนนมากกว่า ๑๕ คะแนน

ข้อ ๙ ให้เจ้าหน้าที่รวบรวมรายชื่อบริษัท ห้าง ร้านค้า รายใหม่ที่ผ่านมาการคัดเลือกแล้ว เพิ่มเติมในทะเบียนรายชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้างของศูนย์คุณภาพ โดยเสนอหัวหน้าศูนย์คุณภาพเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ  
ข้อ ๑๐ ให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บแบบฟอร์มการคัดเลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้างรายใหม่ อย่างน้อย ๒ ปี

**หมวด ๒**  
**การประเมินผู้ขาย**

ข้อ ๑๑ เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการประเมินผู้ขายอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยใช้แบบฟอร์มประเมินผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

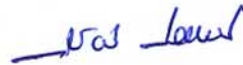
ข้อ ๑๒ เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการประเมินผู้ขายตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- |              |         |  |
|--------------|---------|--|
| ๑) ๘๐ - ๑๐๐% | หมายถึง | เกณฑ์ดี (A)                            |
| ๒) ๖๐ - ๗๙%  | หมายถึง | เกณฑ์ปานกลาง ต้องปรับปรุงให้ดีขึ้น (B) |
| ๓) ๐ - ๕๙%   | หมายถึง | ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน (C)             |

ข้อ ๑๓ ให้เจ้าหน้าที่เสนอผลการประเมินให้หัวหน้าศูนย์คุณภาพเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๔ ให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บแบบฟอร์มประเมินผู้ขาย/ผู้รับจ้าง อย่างน้อย ๒ ปี

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พุทธศักราช ๒๕๕๗



(นายชาพล รัตนพันธุ์)

ผู้อำนวยการกองแผนงานและวิชาการ