

คู่มือปฏิบัติงานพัสดุและทรัพย์สิน
การจัดซื้อ / จัดจ้าง



กองคลัง เทศบาลตำบลบางลึก
โทร. 0-7763-1088

คำนำ/ความเป็นมา

คู่มือปฏิบัติงานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อ ในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยดำเนินการให้ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และ กฎกระทรวง ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าวนี้ ผู้จัดทำได้รวบรวมขั้นตอนให้เป็น ระบบเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีความรู้ความเข้าใจ แนวทางขั้นตอนและกระบวนการทำงาน ของการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ดียิ่งขึ้น อีกทั้งเพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานภายในสำนักงานเทศบาลตำบลบางลึก และบุคคลภายนอก ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อความถูกต้อง และโปร่งใสสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานได้

ผู้จัดทำ

งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง

ตุลาคม 2567

สารบัญ

	หน้า
ชื่อการจัดซื้อจัดจ้าง	1
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขตของงาน	1
คำจำกัดความ	1
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	1-2
Flow Chart การปฏิบัติงาน	3-4
แบบฟอร์มที่ใช้	5
เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	5
Flow Chart จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	6
Flow Chart จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	7-8
สรุปกระบวนการจัดหา	9
Flow Chart การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	10-11

การจัดซื้อ/จัดจ้าง

1. ชื่องาน

การจัดซื้อ/จัดจ้าง

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดหาพัสดุทันตามกำหนดเวลาที่ต้องการใช้และดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบ

3. ขอบเขตของงาน

งานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

4. คำจำกัดความ

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ การซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

พัสดุ หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

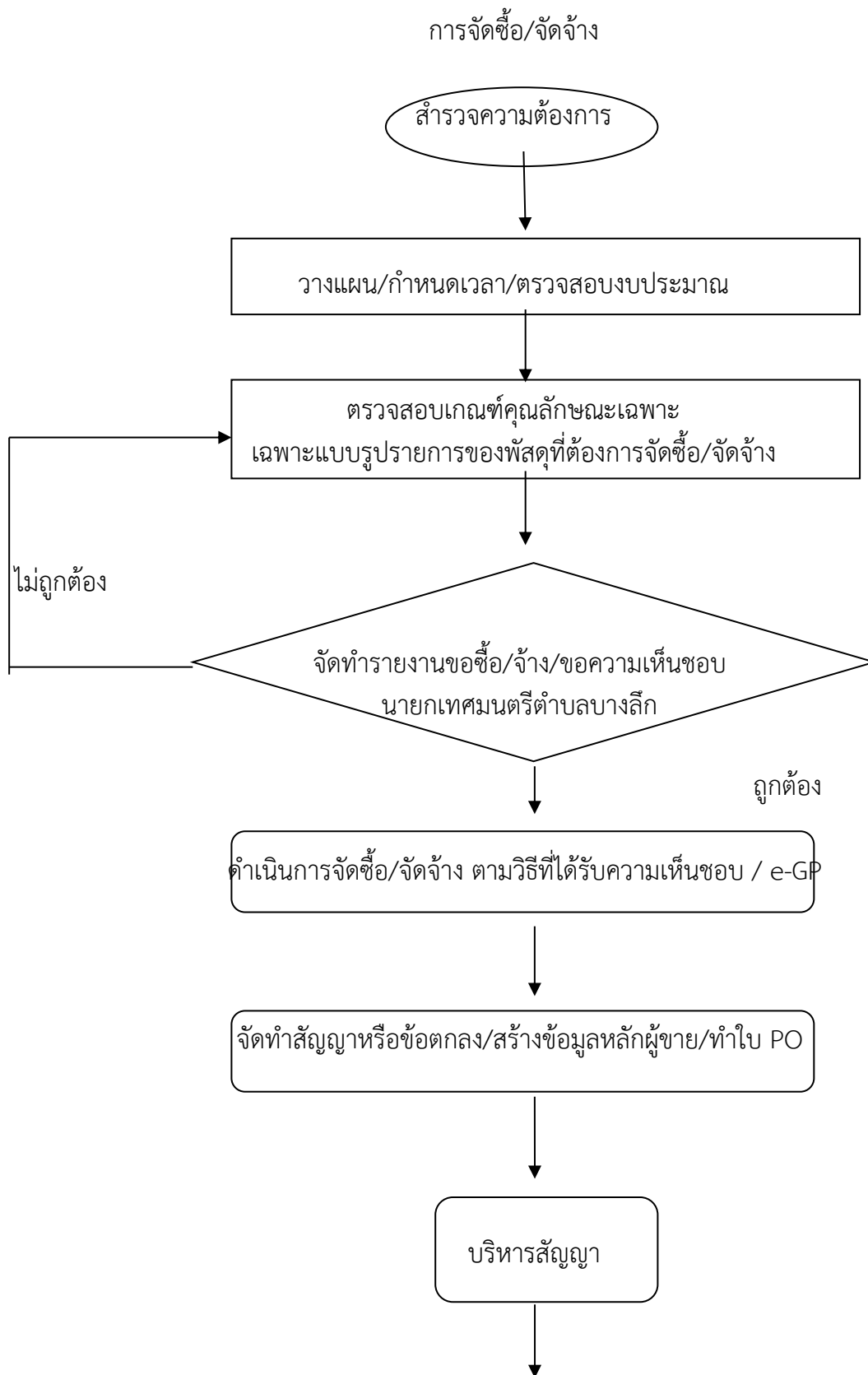
การจัดซื้อ จัดจ้าง

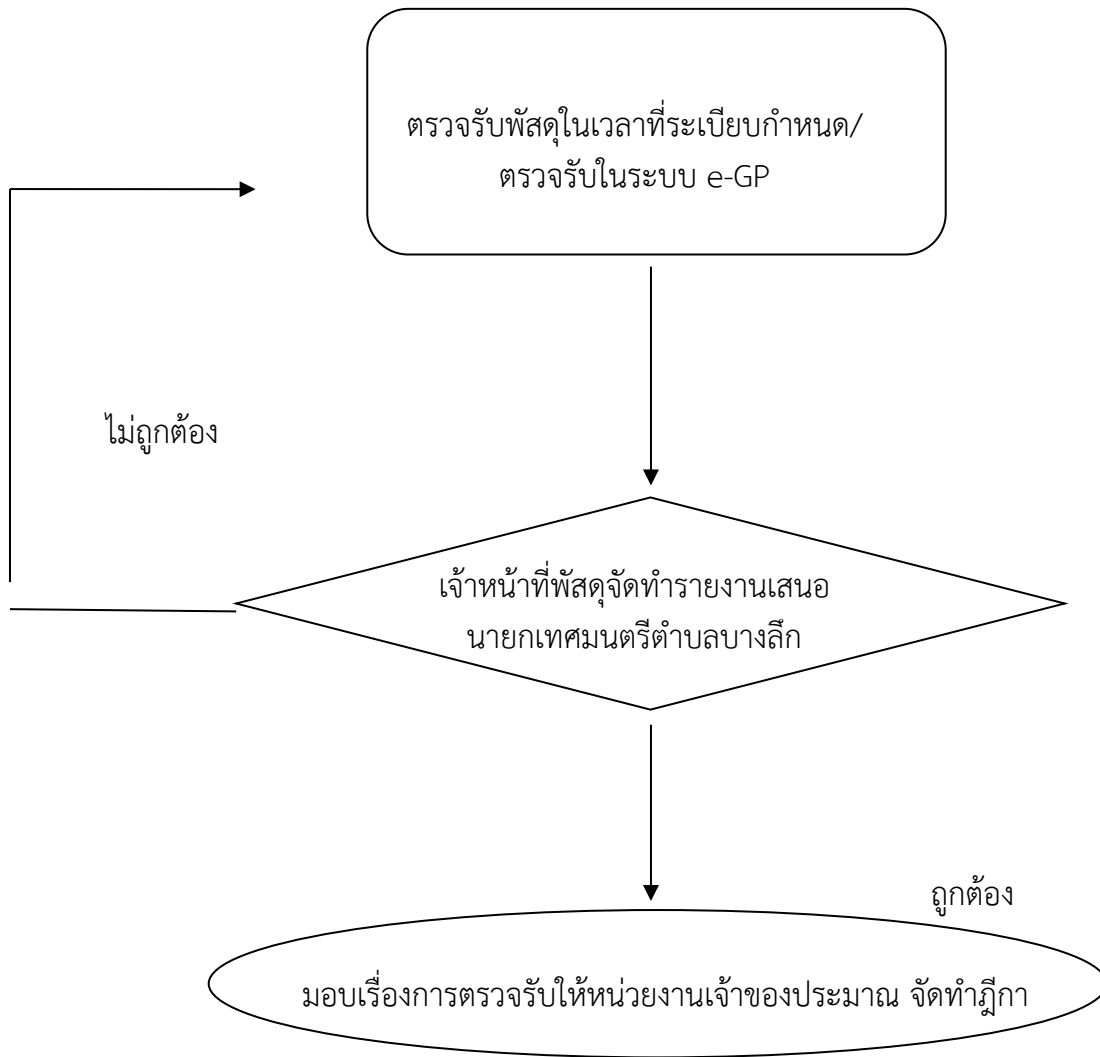
5.1 สำรวจความต้องการใช้พัสดุของกอง/ฝ่าย เทศบาลตำบลบางลึก

5.2 วางแผน กำหนดเวลา ตรวจสอบงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ

- 5.3 ตรวจสอบเกณฑ์คุณลักษณะและแบบรูปรายการของพัสดุที่ต้องการจัดซื้อ/จัดจ้าง
- 5.4 จัดทำรายงานของซื้อ/จ้าง เสนอขอความเห็นชอบ
- 5.5 ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามวิธีการที่ได้รับความเห็นชอบ/จัดทำ e-GP
- 5.6 จัดทำสัญญาหรือข้อตกลง/สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย/จัดทำใบ PO
- 5.7 บริหารสัญญา
- 5.8 ตรวจรับพัสดุภายในเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด/ตรวจรับในระบบ e-GP
- 5.9 จัดทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจเพื่อทราบผลการพิจารณาตรวจรับ
- 5.10 มอบเรื่องการตรวจรับรวมทั้งเอกสารหลักฐานให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ดำเนินการจัดทำฎีกาในระบบ E-Lass นำส่งกองคลัง งานการเงินและบัญชีการเบิกเงินเพื่อ จ่ายผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน





7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 แบบฟอร์มการจัดซื้อ/จัดจ้าง

7.2 เกณฑ์คุณลักษณะ/แบบรูปรายการ

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

8.2 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

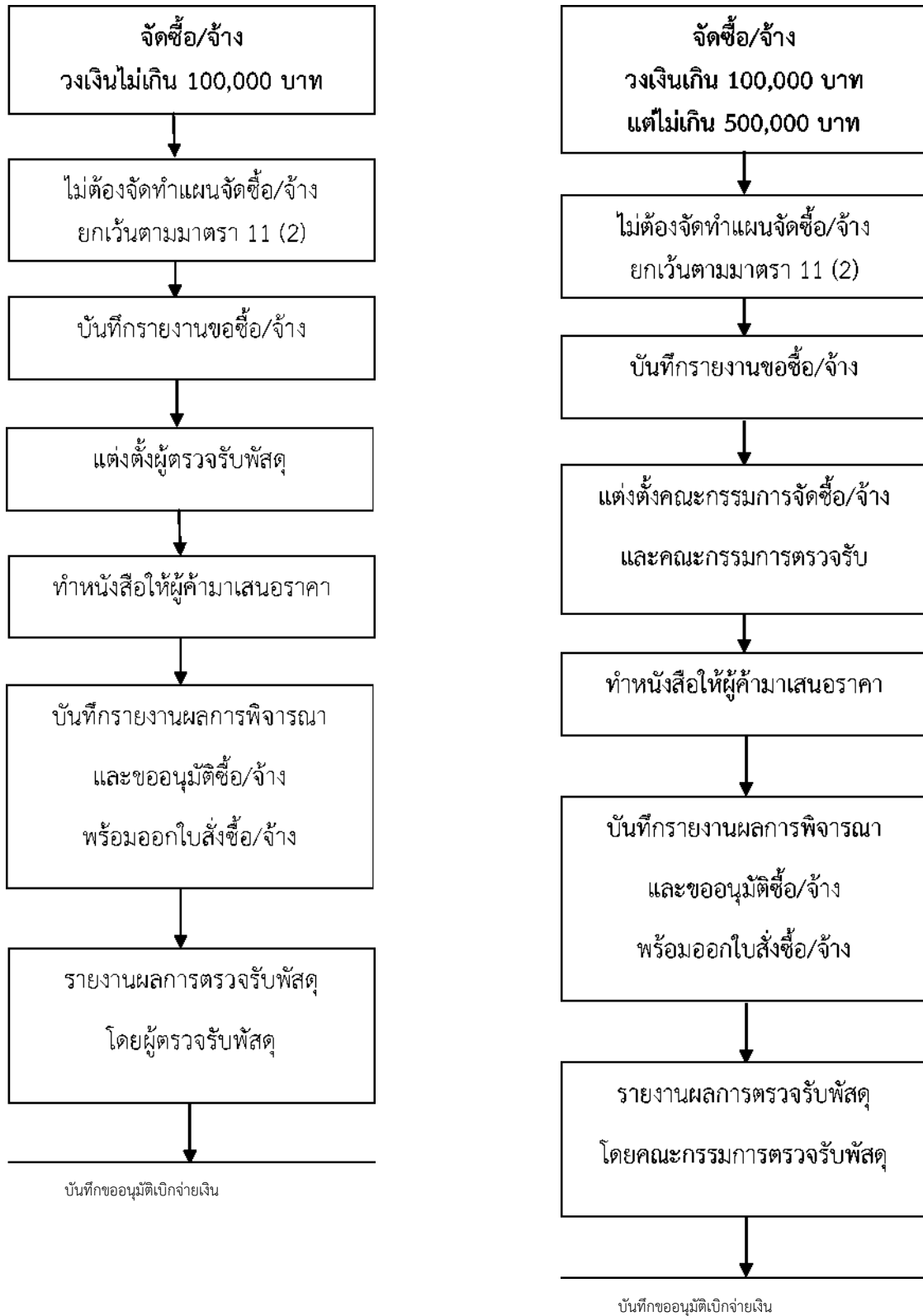
8.3 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

8.4 กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

8.5 มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

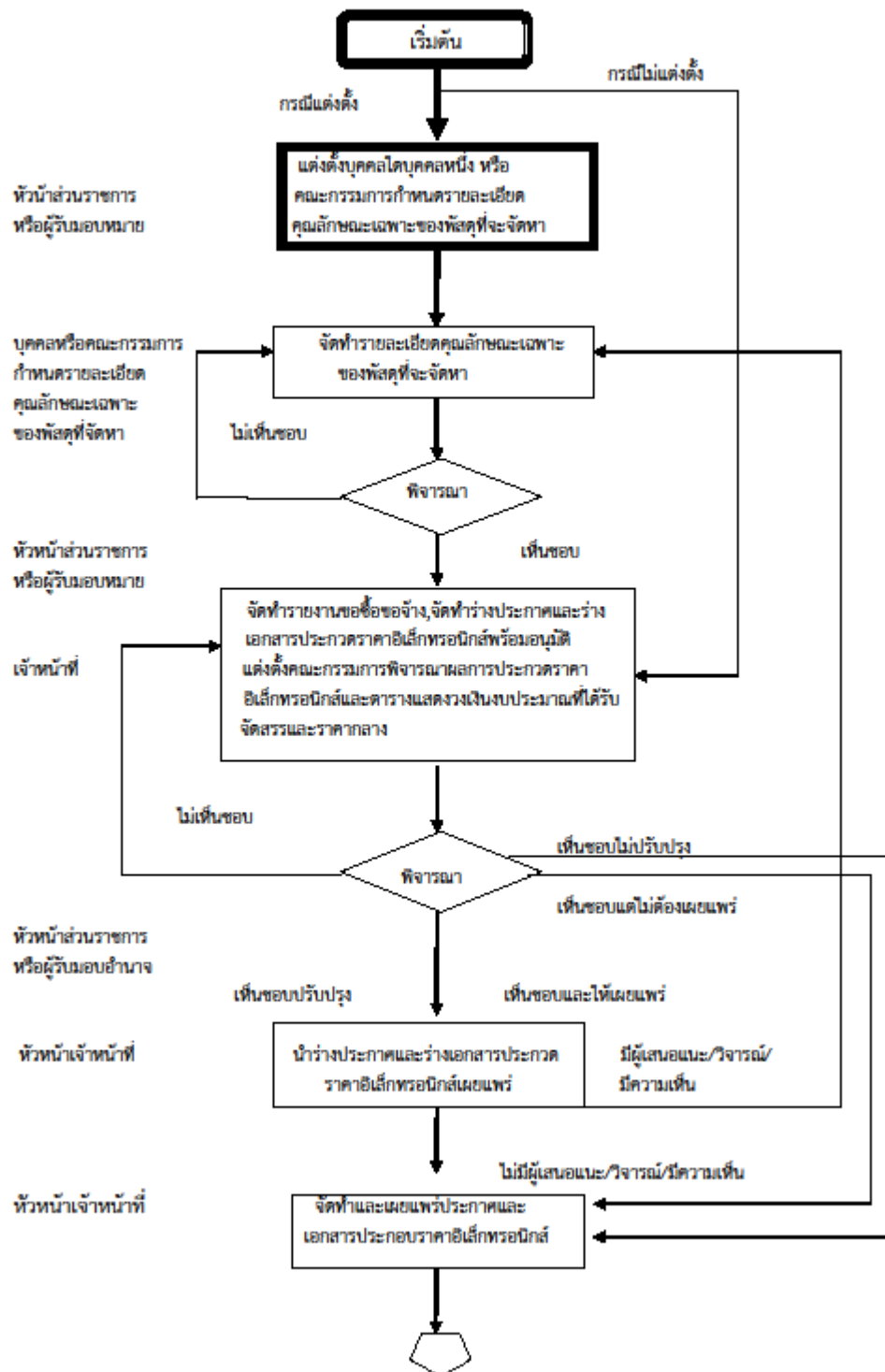
8.6 คู่มือระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement:e-GP)

Flow chart จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

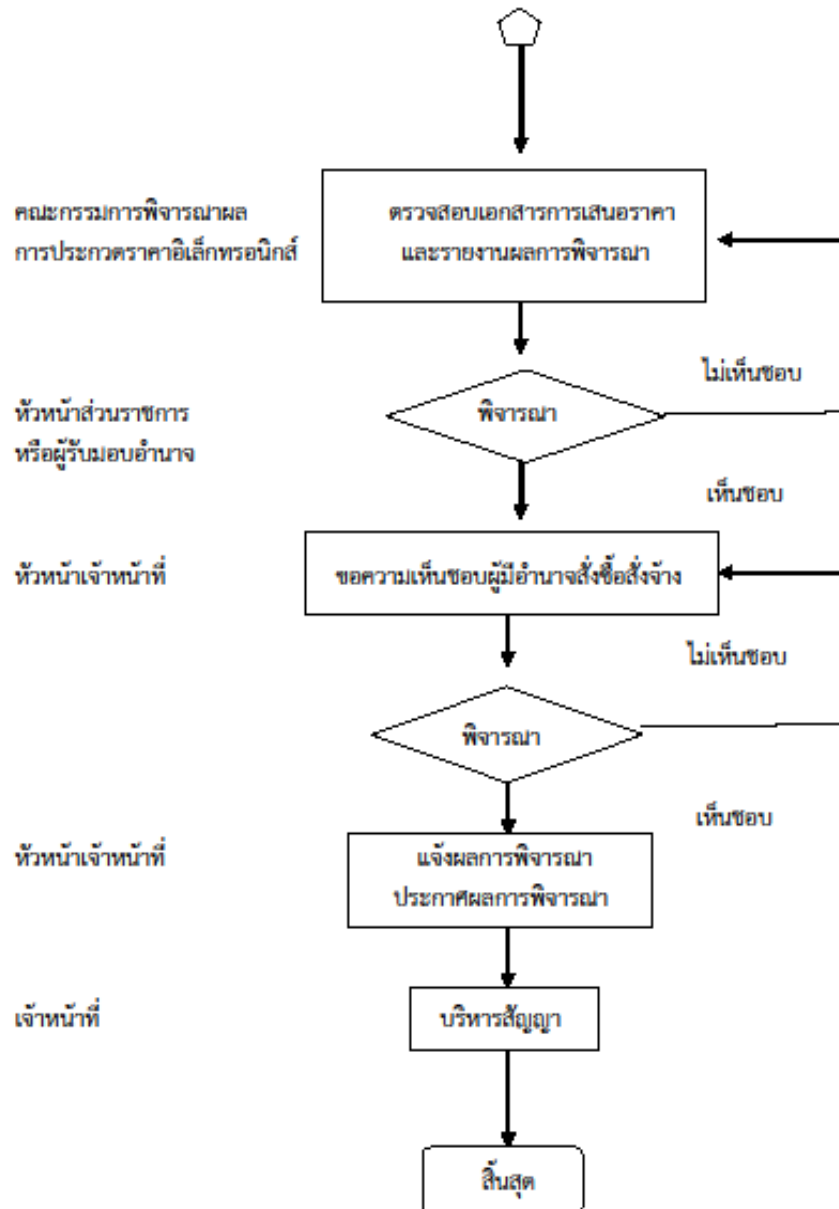


จัดหาผู้รับจ้างภายใน 15 วันทำการ

Flow Chart จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic bidding : e-bidding)



Flow Chart จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Bidding : e-bidding)



กรณีไม่มีการอุทธรณ์ จัดหาผู้รับจ้างเสร็จสิ้น ภายใน 45 วัน
กรณีมีการอุทธรณ์ ระยะเวลาเพิ่มขึ้นอีก 60 วัน

สรุปกระบวนการจัดหา

1. กระบวนการจัดหาผู้รับจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจัดหาผู้รับจ้าง เสร็จสิ้นภายใน 15 วันทำการ
2. กระบวนการจัดหาผู้รับจ้างโดยวิธีประกวดราคา e-bidding กรณีไม่มีการอุทธรณ์ จัดหาผู้รับจ้าง เสร็จสิ้นภายใน 45 วัน
3. กระบวนการจัดหาผู้รับจ้างโดยวิธีประกวดราคา e-bidding กรณีมีการอุทธรณ์ ระยะเวลาการพิจารณาเพิ่มขึ้นอีก 60 วัน

