

คู่มือ

ขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนสุรินทร์ราชมงคล



1. ชื่องาน การจัดซื้อจัดจ้าง

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดหาพัสดุทันตามกำหนดเวลาที่ต้องการ ใช้และดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างถูกต้องตามระเบียบ

3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

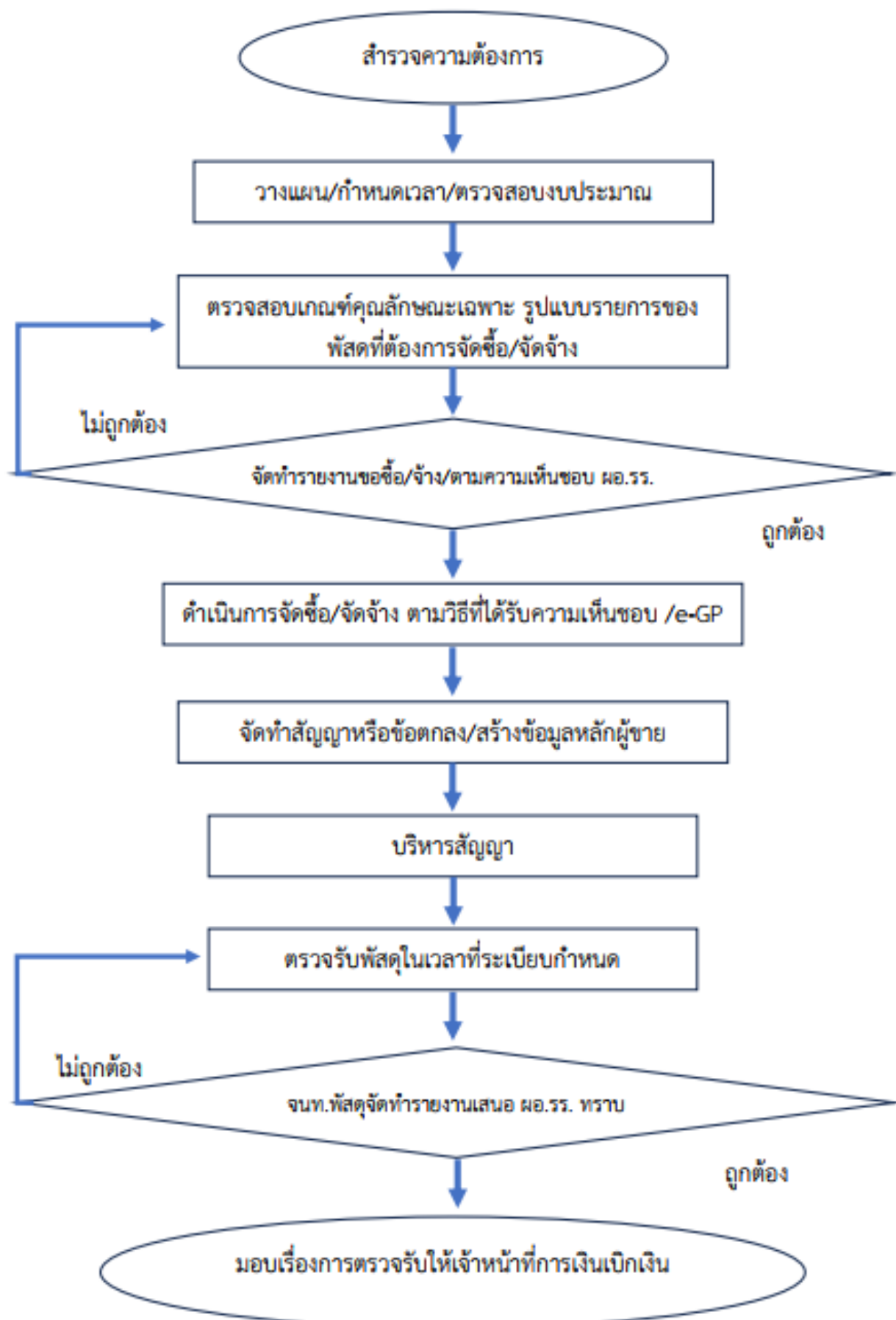
- 3.1 สำรวจความต้องการใช้พัสดุของแต่ละกลุ่มงานในสถานศึกษา
- 3.2 วางแผน กำหนดเวลาตรวจสอบงบประมาณที่จะใช้ดำเนินการ
- 3.3 ตรวจสอบเกณฑ์คุณลักษณะ และรูปแบบรายการของพัสดุที่ต้องการจัดซื้อ/จัดจ้าง
- 3.4 จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้าง เสนอขอความเห็นชอบจาก ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- 3.5 ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามวิธีการที่ได้รับความเห็นชอบ /จัดทำ e-GP
- 3.6 จัดทำสัญญาหรือข้อตกลง/สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย
- 3.7 บริหารสัญญา
- 3.8 ตรวจรับพัสดุภายในเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด
- 3.9 จัดทำรายงานเสนอ ผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อทราบผลการพิจารณา
- 3.10 มอบเรื่องการตรวจรับให้เจ้าที่การเงิน เบิกเงินเพื่อจ่ายผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

4. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาของการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	สำรวจความต้องการใช้พัสดุของแต่ละกลุ่มงานในสถานศึกษา	5 วันทำการ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและปริมาณงาน
2	วางแผน กำหนดเวลาตรวจสอบ งบประมาณที่จะใช้ดำเนินการ	10 นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
3	ตรวจสอบเกณฑ์คุณลักษณะ และรูปแบบรายการของพัสดุที่ต้องการจัดซื้อ/จัดจ้าง	30 นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
4	จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้าง เสนอขอความเห็นชอบจาก ผู้อำนวยการสถานศึกษา	30 นาที	ผอ.โรงเรียน	
5	ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามวิธีการที่ได้รับความเห็นชอบ /จัดทำ e-GP	ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
6	จัดทำสัญญาหรือข้อตกลง/สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย	ภายใน 7 วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ/ผู้ขาย-ผู้รับจ้าง	
7	บริหารสัญญา	ตามข้อกำหนดในสัญญา	เจ้าหน้าที่พัสดุ/คณะกรรมการ	

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาของการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
8	ตรวจรับพัสดุภายในเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด	ตามข้อกำหนดในสัญญา	เจ้าหน้าที่พัสดุ/ คณะกรรมการ	
9	จัดทำรายงานเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อทราบผลการพิจารณา	1 วันทำการ	ผอ.โรงเรียน	
10	มอบเรื่องการตรวจรับให้เจ้าหน้าที่การเงิน เบิกเงินเพื่อจ่ายผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	1 วันทำการ	เจ้าหน้าที่พัสดุ/ เจ้าหน้าที่การเงิน	

5. แผนผังการปฏิบัติงาน



6. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 6.1 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535
- 6.2 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549
- 6.3 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- 6.4 คู่มือระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Movement Procurement : - GP)
- 6.5 มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

