



แนวทางการปฏิบัติงาน: การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ งานพัสดุ

โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

แนวทางการปฏิบัติงาน: การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

หัวข้อ	รายละเอียด	
(1) ชื่องาน	การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	
(2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	1. วางแผนจัดซื้อและจัดทำโครงการ  ใช้เวลา: 3-5 วัน 2. ขออนุมัติงบประมาณจากผู้มีอำนาจ  ใช้เวลา: 3-7 วัน 3. ดำเนินการตามขั้นตอนประกวดราคา/สอบราคา/วิธีเฉพาะเจาะจง (ตามวงเงินและประเภท)  ใช้เวลา: 5-10 วัน (ขึ้นอยู่กับมูลค่าและประเภทพัสดุ) 4. รับสินค้าและตรวจสอบคุณภาพ  ใช้เวลา: 1-3 วัน 5. บันทึกรับพัสดุในทะเบียนและระบบ  ใช้เวลา: 1-2 วัน	
(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ประมาณ 15-30 วัน ขึ้นกับมูลค่าและประเภทพัสดุ	
(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ	