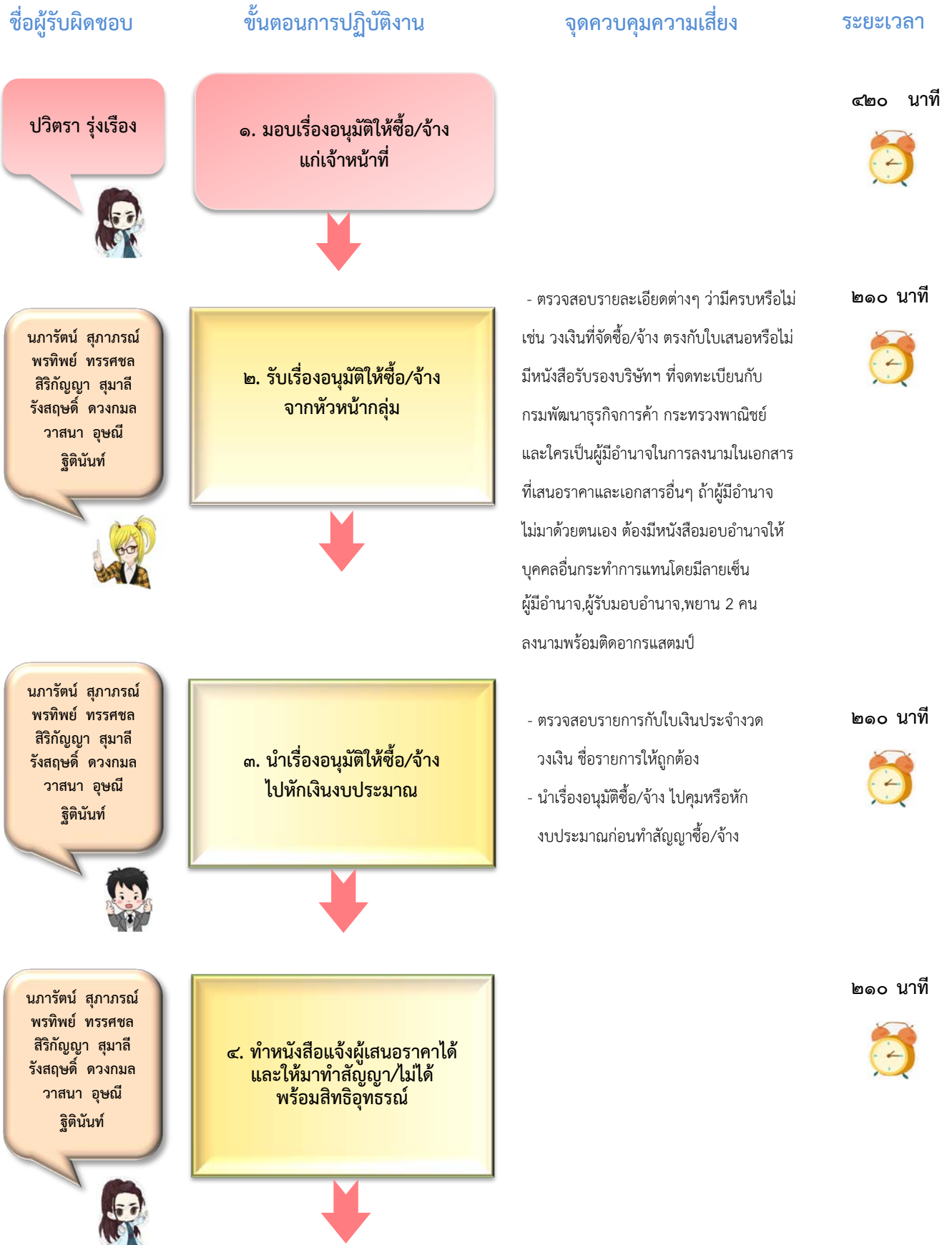


การจัดทำสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินการจัดทำสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด



ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา

นภารัตน์ สุภากรณ์
พรทิพย์ ทรศชล
สิริกัญญา สุมาลี
รังสฤษฎ์ ดวงกมล
วาสนา อุษณี
ฐิตินันท์



๕. ทำสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง
เตรียม Spec รูปแบบรายละเอียดต่างๆ
แนบท้ายสัญญาและตรวจสอบหนังสือ
คำประกันสัญญา

- ตรวจสอบหนังสือคำประกัน

๑,๒๖๐ - นาที
๒,๗๐๐



ปวิตรา นภารัตน์
สุภากรณ์ พรทิพย์
ทรศชล สิริกัญญา
สุมาลี รังสฤษฎ์
ดวงกมล วาสนา
อุษณี ฐิตินันท์



๖. ตรวจสอบเอกสารแนบท้ายสัญญา
ให้ถูกต้อง ลงนามพยานในสัญญา
และทำบันทึกเสนอกรรมการเจ้าหน้าที่
เพื่อตรวจสอบและลงนามในสัญญา
ซื้อขาย/สัญญาจ้าง

- ตรวจสอบรายละเอียดทั้งหมดก่อนลงนาม
พยาน
- กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสัญญา
เพื่อเสนอกรมลงนามในสัญญาซื้อขาย/
สัญญาจ้าง

๔๒๐ นาที



ไม่ถูกต้อง/แก้ไข/ขอเอกสารเพิ่มเติม

ถูกต้อง/ลงนามพยานในสัญญา

ปวิตรา นภารัตน์
สุภากรณ์ พรทิพย์
ทรศชล สิริกัญญา
สุมาลี รังสฤษฎ์
ดวงกมล วาสนา
อุษณี ฐิตินันท์



๗. กองคลังเสนอกกรมฯ เพื่อลงนามใน
สัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง

๔๒๐ นาที



ปวิตรา นภารัตน์
สุภากรณ์ พรทิพย์
ทรศชล สิริกัญญา
สุมาลี รังสฤษฎ์
ดวงกมล วาสนา
อุษณี ฐิตินันท์



๘. จัดพิมพ์วันที่กรมฯ ลงนาม,
วันที่ครบ กำหนดส่งมอบ,
จัดชุดสัญญา และแจ้งผู้ขาย/ผู้รับจ้างมา
รับคู่สัญญา

๒๑๐ นาที



ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา

ปวีตรา นภารัตน์
สุภาภรณ์ พรทิพย์
ทรงยศชล สิริกัญญา
สุมาลี รังสฤษดิ์
ดวงกมล วาสนา
อุษณีย์ ฐิตินันท์



๙. บันทึกรายละเอียดในสัญญา
ลงในเครื่อง Terminal
หรือ Webonline เพื่อเข้า
ระบบ GFMIS

- ตรวจสอบรายการที่บันทึกและลงในเครื่อง Terminal หรือ Web online ทันทีก่อนส่งให้ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

๔๒๐ นาที



ปวีตรา นภารัตน์
สุภาภรณ์ พรทิพย์
ทรงยศชล สิริกัญญา
สุมาลี รังสฤษดิ์
ดวงกมล วาสนา
อุษณีย์ ฐิตินันท์



๑๐. บันทึกในสมุดทะเบียนคุมสัญญา
ซื้อขาย/จ้าง และจัดเก็บสำเนา
สัญญาซื้อขาย/จ้าง ของแต่ละปี

- บันทึกรายละเอียดของสัญญาในสมุดทะเบียน คุมสัญญาซื้อขาย/จ้าง
- จัดเก็บสำเนาสัญญาซื้อขาย/จ้าง

๒๑๐ นาที



ปวีตรา นภารัตน์
สุภาภรณ์ พรทิพย์
ทรงยศชล สิริกัญญา
สุมาลี รังสฤษดิ์
ดวงกมล วาสนา
อุษณีย์ ฐิตินันท์



๑๑. จัดส่งหนังสือค้ำประกันสัญญาให้
กลุ่มการเงินพร้อมลงทะเบียน

- กลุ่มการเงินรับหนังสือค้ำประกันสัญญา พร้อมลงทะเบียน

๒๑๐ นาที



ปวีตรา นภารัตน์
สุภาภรณ์ พรทิพย์
ทรงยศชล สิริกัญญา
สุมาลี รังสฤษดิ์
ดวงกมล วาสนา
อุษณีย์ ฐิตินันท์



๑๒. ทำบันทึกส่งสำเนาสัญญา
แจ้งกอง/สำนัก เจ้าของเรื่องพร้อมทั้ง
แจ้งคณะกรรมการตรวจรับ

- กอง/สำนัก เจ้าของเรื่องและคณะกรรมการ ตรวจรับ รับสำเนาสัญญา

๒๑๐ นาที



ปวีตรา นภารัตน์
สุภาภรณ์ พรทิพย์
ทรงยศชล สิริกัญญา
สุมาลี รังสฤษดิ์
ดวงกมล วาสนา



๑๓. ทำสำเนาสัญญาซื้อขาย/จ้าง
ที่วงเงินเกิน ๑ ล้านบาท
ส่งข้อมูลผ่านระบบ e-GP
ว.๔๙ ลว ๓๑ ม.ค. ๖๒

- สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและ กรมสรรพากรตรวจสอบ ผ่านระบบ e-GP

๒๑๐ นาที



ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา

นภารัตน์ สุภาภรณ์
พรทิพย์ ทรยศชล
สิริกัญญา สุมาลี
รังสฤษฎ์ ดวงกมล
วาสนา อุษณี
ฐิตินันท์



๑๔. ตรวจสอบทะเบียนคัมสัญญาว่ามีสัญญาใดครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่อง

- ตรวจสอบทะเบียนคัมสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้างว่ามีสัญญาใดที่ครบกำหนดการรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ไม่ถูกต้อง
แจ้งผู้ขาย/
ผู้รับจ้าง
แก้ไข

ถูกต้อง แจ้งกลุ่มการเงินคืนหลักประกันสัญญา

๔๒๐ นาที



นภารัตน์ สุภาภรณ์
พรทิพย์ ทรยศชล
สิริกัญญา สุมาลี
รังสฤษฎ์ ดวงกมล
วาสนา อุษณี
ฐิตินันท์



๑๕. จัดเก็บสำเนาบันทึกอนุวัติคืนหลักประกันสัญญาของแต่ละปี

- จัดเก็บสำเนาทะเบียนที่กอนุมัติเข้าแฟ้มและลงทะเบียนในสมุดทะเบียนคัมสัญญาซื้อขาย/จ้าง

รวมระยะเวลา

๔,๘๓๐ - นาที

๕,๖๗๐

๑๑.๕ - วัน

๑๓.๕๐

กระบวนการจัดทำสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินการจัดทำสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
ประสิทธิผล ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน ดำเนินการแล้วเสร็จ
ตามระยะเวลาที่กำหนด

การจัดทำสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง มีขั้นตอนการดำเนินงาน ๑๕ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ หัวหน้ากลุ่มมอบเรื่องอนุมัติให้ซื้อ/จ้างแก่เจ้าหน้าที่ ระยะดำเนินการประมาณ ๔๒๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๒ เจ้าหน้าที่รับเรื่องขออนุมัติให้ซื้อ/จ้าง จากหัวหน้ากลุ่ม เริ่มดำเนินการตรวจสอบ
รายละเอียดต่างๆ ว่ามีครบหรือไม่ เช่น วงเงินที่จัดซื้อ/จ้าง ตรงกับใบเสนอราคาหรือไม่ มีหนังสือรับรองบริษัทฯ
ที่จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ และใครเป็นผู้มีอำนาจในการลงนามในเอกสารที่
เสนอราคาและเอกสารอื่นๆ ถ้าผู้มีอำนาจไม่มาด้วยตนเอง ต้องมีหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการ
แทนโดยมีลายเซ็นผู้มีอำนาจ, ผู้รับมอบอำนาจ, พยาน ๒ คน ลงนามพร้อมติดอากรแสตมป์ (ถ้ามอบอำนาจ
อย่างเดียวติดอากรแสตมป์ ๑๐.-บาท /มอบอำนาจหลายอย่างติดอากรแสตมป์ ๓๐.-บาท) ระยะดำเนินการ
ประมาณ ๒๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการกับใบเงินประจำงวด วงเงิน ชื่อรายการให้ถูกต้อง นำเรื่อง
อนุมัติซื้อ/จ้าง ไปหักเงินงบประมาณที่ฝ่ายงบประมาณ สำหรับหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง, รายจ่าย
อื่น, หมวดอุดหนุน และให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายงบประมาณคุมยอดเงินงบประมาณ โดยประทับตรายางระบุหมวด
รายจ่าย, ประเภทวัสดุ ค่าครุภัณฑ์, งวดที่, ครั้งที่, เลขที่ส่งออกและลงวันที่ ระยะดำเนินการประมาณ ๒๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๔ เจ้าหน้าที่ทำหนังสือแจ้งผู้เสนอราคาได้ และให้มาทำสัญญา/ไม่ได้พร้อมสิทธิอุทธรณ์ โดย
เสนอผ่านหัวหน้ากลุ่ม เพื่อเสนอผู้อำนวยการกองคลังลงนาม และเจ้าหน้าที่โทรศัพท์แจ้งผู้ขาย/ผู้รับจ้างเตรียม
ทำหนังสือค้ำประกันสัญญา เช่น หนังสือมอบอำนาจให้ลงนามในสัญญา หนังสือค้ำประกันสัญญา หนังสือมอบ
อำนาจผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือค้ำประกันสัญญา ตรายาง อากรแสตมป์ กรณีวงเงินจัดจ้าง
ไม่ถึง ๒๐๐,๐๐๐.-บาท หากวงเงินเกิน ๒ แสนบาท ต้องให้ผู้รับจ้างนำสัญญาไปซื้อตราสารที่กรมสรรพากร
ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันลงนามในสัญญามีผลบังคับ ระยะดำเนินการประมาณ ๒๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๕ เจ้าหน้าที่ทำสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง เตรียม Spec., รูปแบบรายการละเอียดต่างๆ,
หนังสือ มอบอำนาจ (ถ้ามี), หนังสือรับรองบริษัทฯ แนบท้ายสัญญาและตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญา
จำนวน ๒ ชุด ระยะดำเนินการประมาณ ๑,๒๖๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๖ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารแนบท้ายสัญญาให้ถูกต้อง ลงนามพยานในสัญญา และทำ
บันทึกเสนอกองการเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบและลงนามในสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง ระยะดำเนินการประมาณ
๔๒๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๗ กองคลังเสนอกรมฯ เพื่อลงนามในสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง ระยะดำเนินการประมาณ
๔๒๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๘ เมื่อเสนอกกรมฯ ลงนามเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์วันที่กรมฯ ลงนาม, วันครบกำหนดส่งมอบ, จัดชุดสัญญาและแจ้งผู้ขาย/ ผู้รับจ้างมารับคู่สัญญา ระยะดำเนินการประมาณ ๒๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๙ เจ้าหน้าที่บันทึกรายละเอียดในสัญญา ลงในเครื่อง Terminal หรือ Webonline เพื่อเข้าระบบGFMIS และตรวจสอบรายการที่บันทึกและลงในเครื่อง Terminal หรือ Webonline ทันทีก่อนส่งให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ระยะดำเนินการประมาณ ๔๒๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๑๐ เจ้าหน้าที่บันทึกรายละเอียดของสัญญาในสมุดทะเบียนคุมสัญญาซื้อขาย/จ้าง และจัดเก็บสำเนาสัญญาซื้อขาย/จ้าง ระยะดำเนินการประมาณ ๒๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๑๑ เจ้าหน้าที่จัดส่งหนังสือค้ำประกันสัญญาซื้อขาย/จ้าง (ต้นฉบับ) ให้กลุ่มการเงิน พร้อมลงทะเบียน ระยะดำเนินการประมาณ ๒๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๑๒ เจ้าหน้าที่ทำบันทึกส่งสำเนาสัญญาซื้อขาย/จ้าง แจ้งกอง/สำนักเจ้าของเรื่อง พร้อมทั้งแจ้งคณะกรรมการตรวจรับ ระยะดำเนินการประมาณ ๒๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๑๓ เจ้าหน้าที่ทำสำเนาสัญญาซื้อขาย/จ้าง ที่วงเงินเกิน ๑ ล้านบาท ส่งข้อมูลผ่านระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓/ว๔๙ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ ระยะดำเนินการประมาณ ๒๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๑๔ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบทะเบียนคุมสัญญาว่ามีสัญญาใด ครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่อง ระยะดำเนินการประมาณ ๔๒๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๑๕ เจ้าหน้าที่จัดเก็บสำเนาทันทีก่อนอนุมัติคืนหลักประกันสัญญาของแต่ละปี