

## คู่มือ Standard Operation Procedure (SOP)

สรุประยะเวลาการปฏิบัติงานการจัดซื้อด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) โดยใบเสนอราคา วงเงินเกิน 2,000,000.- บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000.- บาท

กำหนดวงเงิน ตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กาวพ) 0421.3/ว 299 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2558 และ

ขยายระยะเวลากำหนด ตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กาวพ) 0405.2/ว 315 ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2559

ลำดับ	รายการ	กำหนดเวลา ตามระบบ ควบคุมภายใน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วันทำการ)	จำนวนวัน (วันทำการ)
1	วางแผนการจัดหา	1		
2	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อ / จ้าง ใบเสนอราคา (RFQ) พร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารการซื้อ / จ้าง ขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	2		
3	หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารการซื้อ / จ้าง ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) พร้อมปิดประกาศที่หน่วยงาน ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ	3		
4	การเสนอราคาไม่เกิน 1 วันทำการนับถัดจากวันครบกำหนดที่นำประกาศและเอกสารเผยแพร่ทางเว็บไซต์	1		
5	เจ้าหน้าที่พัสดุดูตรวจสอบเพียงใบเสนอราคาของผู้เสนอราคารายต่ำสุดที่มีคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อทางราชการจาก ระบบ e-GP ตามที่ผู้เสนอราคาผ่านระบบ e-Gp ให้ผู้เสนอราคาไม่ต้องแนบแบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File แต่อย่างใด แล้วเสนอซื้อ / จ้างรายนั้น เนื่องจากเมื่อผู้เสนอราคาเข้ามาลงทะเบียนในระบบ e-Gp กรมบัญชีกลางจะทำการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้เสนอราคาก่อนอนุมัติการลงทะเบียนให้กับผู้เสนอราคาแล้ว (กำหนดรายละเอียดเพิ่มเติม ตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ที่ กค (กาวพ) 0421.3/ว 258 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2558 ข้อ 1.1) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดुरายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารเสนอหัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ	2		
6	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุส่งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ และประกาศผลการพิจารณาในเว็บไซต์ กรมบัญชีกลางและเว็บไซต์หน่วยงาน	1		
7	เจ้าหน้าที่พัสดุทำหนังสือแจ้งผู้เสนอราคาได้ทำสัญญา กรณีได้รับอนุมัติสั่งซื้อ / จ้าง	1		
8	เจ้าหน้าที่พัสดุทำสัญญาซื้อขาย	5		
9	เจ้าหน้าที่พัสดุสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย / ผู้รับจ้างตามระบบ GFMS Web Online โดยใช้ฟอร์ม ผข.01 ตรวจสอบ กับเอกสารข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับจ้าง แล้วนำส่งในระบบ GFMS Web Online และส่งเอกสารให้กรมบัญชีกลาง เพื่ออนุมัติและยืนยัน	1/2		
10	เจ้าหน้าที่พัสดุบันทักข้อมูลการจัดซื้อ / จ้าง (PO) และตามระบบ GFMS Web Online โดยใช้ฟอร์ม บส.01 หรือ บส.04 แล้วแต่กรณีโดยอ้างอิงข้อมูลจากระบบ e-GP มาตรวจสอบกับเอกสารการจัดซื้อ / จ้าง แล้วนำส่ง ในระบบ GFMS Web Online	1/2		
11	ผู้ขายส่งมอบของ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับ และเจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานผลการตรวจรับ พัสดุถึงหัวหน้าส่วนราชการทราบ และอนุมัติจ่ายเงิน	6		
	<b>รวม</b>	<b>23 วัน</b>		