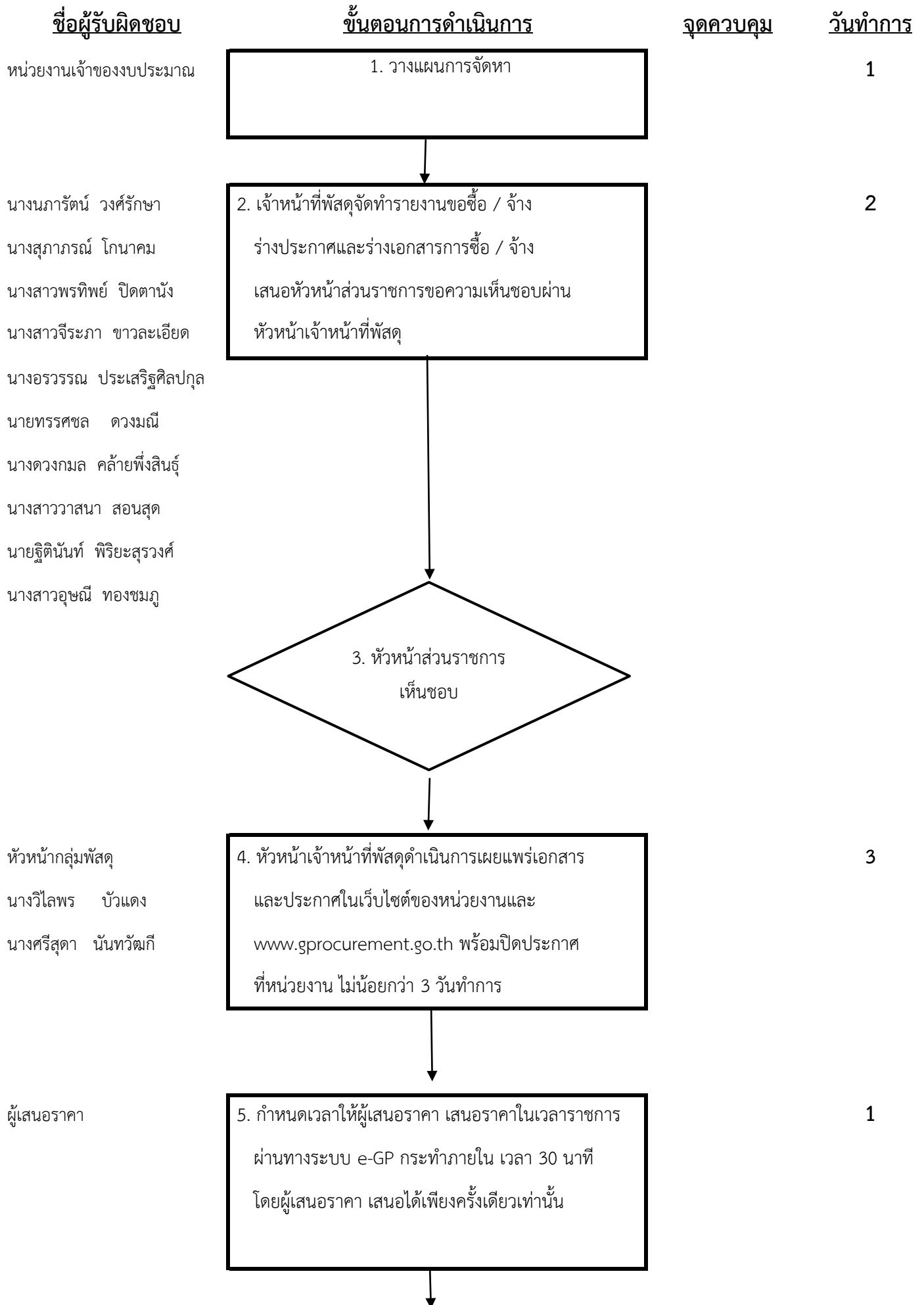


การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Auction) โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์



ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการดำเนินการ

จุดควบคุม

วันทำการ

นางนภารัตน์ วงศ์รักษา
นางสุภาภรณ์ โภณาคม
นางสาวพรทิพย์ ปิตตานัง
นางสาวจีระภา ขวละเอียด
นางอรวรรณ ประเสริฐศิลป์กุล
นายทรงยศ ดวงมณี
นางดวงกมล คล้ายพึ่งสินธุ์
นางสาววาสนา สอนสุด
นายฐิตินันท์ พิริยะสุรวงศ์
นางสาวอุษณี ทองชมพู

6. เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา
รายต่ำสุด ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานที่แสดงว่า
เป็นผู้เสนอราคาที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างงานนั้น
แคตตาล็อก หรือเอกสารอื่น (ถ้ามี) จากระบบ e-GP
โดยจัดทำในรูปแบบเอกสาร

2

หัวหน้ากลุ่มพัสดุ
นางวิไลพร บัวแดง
นางศรีสุดา นันทวัฒน์

7. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผลการพิจารณา
และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารต่อหัวหน้าส่วนราชการ

1

8. หัวหน้าส่วนราชการ
เห็นชอบ

นางนภารัตน์ วงศ์รักษา
นางสุภาภรณ์ โภณาคม
นางสาวพรทิพย์ ปิตตานัง
นางสาวจีระภา ขวละเอียด
นางอรวรรณ ประเสริฐศิลป์กุล
นายทรงยศ ดวงมณี
นางดวงกมล คล้ายพึ่งสินธุ์
นางสาววาสนา สอนสุด
นายฐิตินันท์ พิริยะสุรวงศ์
นางสาวอุษณี ทองชมพู

9. เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอราคา
ทุกรายทราบ และประกาศผลการพิจารณา
ในเว็บไซต์กรมบัญชีกลางและเว็บไซต์หน่วยงาน

1

10. เจ้าหน้าที่พัสดุกักเงินที่กลุ่มงบประมาณวงเงิน
ตามรายงานผลการพิจารณาและทำหนังสือแจ้ง
ผู้เสนอราคาได้มาทำสัญญา กรณีได้รับอนุมัติ
สั่งซื้อ / จ้าง

1

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินการ	จุดควบคุม	วันทำการ
นางนภารัตน์ วงศ์รักษา นางสุภาภรณ์ โภณาคม นางสาวพรทิพย์ ปิตตานัง นางสาวจีระภา ขวละเอียด นางอรรพรรณ ประเสริฐศิลป์กุล นายทรงยศ ดวงมณี นางดวงกมล คล้ายพืงสินธุ์ นางสาววาสนา สอนสุด นายฐิตินันท์ พิริยะสุรวงศ์ นางสาวอุษณี ทองชมภู	11. เจ้าหน้าที่พัสดุทำสัญญาซื้อขาย / สัญญาจ้าง		5
	12. เจ้าหน้าที่พัสดุสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย / ผู้รับจ้าง ตามระบบ GFMS Web Online โดยใช้ฟอร์ม ผข.01 ตรวจสอบกับเอกสารข้อมูลผู้ขาย / ผู้รับจ้าง แล้วนำส่งในระบบ GFMS Web Online และ ส่งเอกสารให้กรมบัญชีกลางเพื่ออนุมัติและยืนยัน		1/2
	13. เจ้าหน้าที่พัสดুবันทึกข้อมูลการจัดซื้อ / จ้าง (PO) และตามระบบ GFMS Web Online โดยใช้ ฟอร์ม บส.01 หรือ บส.04 แล้วแต่กรณีโดยอ้างอิง ข้อมูลจากระบบ e-GP มาตรวจสอบกับเอกสาร การจัดซื้อ / จ้าง แล้วนำส่งในระบบ GFMS Web Online		1/2
	14. ผู้ขายส่งมอบของ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับ และเจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานผล การตรวจรับพัสดุถึงหัวหน้าส่วนราชการทราบ และอนุมัติจ่ายเงิน		6

รวมระยะเวลาดำเนินการ 24 วัน

ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

การจัดซื้อ / จ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Auction)

- 1 เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อ / จ้าง ร่างประกาศและร่างเอกสารการซื้อ/จ้าง เสนอหัวหน้าส่วนราชการ ขอความเห็นชอบผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
- 2 หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเผยแพร่เอกสารและประกาศในเว็บไซต์ของหน่วยงานและ www.gprocurement.go.th พร้อมปิดประกาศที่หน่วยงาน ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ
- 3 กำหนดเวลาให้ผู้เสนอราคา เสนอราคาในเวลาราชการผ่านทางระบบ e-GP กระทำภายในเวลา 30 นาที โดยผู้เสนอราคา เสนอได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น
- 4 เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคารายต่ำสุด ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้เสนอราคา ที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างงานนั้น แคลคูล็อก หรือเอกสารอื่น (ถ้ามี) จากระบบ e-GP โดยจัดทำในรูปแบบเอกสาร
- 5 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดुरายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารต่อหัวหน้าส่วนราชการ
- 6 หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ และประกาศผลการพิจารณา ในเว็บไซต์กรมบัญชีกลางและเว็บไซต์หน่วยงาน
- 7 เจ้าหน้าที่พัสดุกหักเงินที่กลุ่มงบประมาณ วงเงินตามรายงานผลการพิจารณาและทำหนังสือแจ้งผู้เสนอราคา ได้มาทำสัญญา กรณีได้รับอนุมัติสั่งซื้อ / จ้าง
- 8 เจ้าหน้าที่พัสดุทำสัญญาซื้อขาย / สัญญาจ้าง
- 9 เจ้าหน้าที่พัสดุสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย / ผู้รับจ้างตามระบบ GFMS Web Online โดยใช้ฟอร์ม ผข.01 ตรวจสอบกับเอกสารข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับจ้าง แล้วนำส่งในระบบ GFMS Web Online และส่งเอกสารให้กรมบัญชีกลาง เพื่ออนุมัติและยืนยัน
- 10 เจ้าหน้าที่พัสดুবันทึกรายการข้อมูลการจัดซื้อ / จ้าง (PO) และตามระบบ GFMS Web Online โดยใช้ฟอร์ม บส.01 หรือ บส.04 แล้วแต่กรณีโดยอ้างอิงข้อมูลจากระบบ e-GP มาตรวจสอบกับเอกสารการจัดซื้อ / จ้าง แล้วนำส่งในระบบ GFMS Web Online
- 11 ผู้ขายส่งมอบของ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับ และเจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานผลการตรวจรับพัสดุถึงหัวหน้าส่วนราชการทราบ และอนุมัติจ่ายเงิน

เอกสารประกอบเรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Auction) โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์

- 1 รายงานขอซื้อ / จ้าง
- 2 ประกาศและเอกสารซื้อ หรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Auction) โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์
- 3 ใบเสนอราคา (RFQ)
- 4 รายงานผลการพิจารณา
- 5 สัญญาซื้อขาย/ จ้าง หรือใบสั่งซื้อ / จ้าง
- 6 ใบส่งของ / ใบส่งงาน
- 7 ใบแจ้งหนี้
- 8 ใบกำกับภาษี
- 9 รายงานผลการตรวจรับ / ตรวจการจ้าง
- 10 แบบตรวจสอบก่อนส่งเบิก