

# สารบัญ

	หน้า
<u>โครงสร้างองค์กร</u>	1-6
<u>กลุ่มพัสดุ องค์กร</u>	7-10
<u>งานบริหารพัสดุ</u>	11
1. การปฏิบัติงานของหัวหน้ากลุ่มพัสดุ	12-14
- กรณีหัวหน้ากลุ่มพัสดุอยู่	
- กรณีหัวหน้ากลุ่มพัสดุไม่อยู่	
2. การวางแผนในการจัดหา	15-17
3. การจัดซื้อ / จ้าง โดยวิธีตกลงราคา	18-24
4. การจัดซื้อ / จ้าง โดยวิธีสอบราคา	25-37
5. การจัดซื้อ / จ้าง โดยวิธีพิเศษ	38-43
6. การจัดซื้อ / จ้าง โดยวิธีกรณีพิเศษ	44-49
7. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	50-55
8. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	56-72
9. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Auction) โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์	73-77
10. การจ้างที่ปรึกษา	78-83
11. การออกใบสั่งซื้อ / จ้าง	84-89
12. การทำสัญญาซื้อขาย / สัญญาจ้าง	90-97
13. การใช้บัตร Smart Card ในระบบ GFMS	98-99
14. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา (เปลี่ยนแปลงรายการ)	100-107
15. การงดหรือลดค่าปรับหรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาซื้อขาย / จ้าง	108-112
16. รายงานผลการตรวจรับพัสดุ / ตรวจการจ้าง (กรณีจัดซื้อทุกวิธีซึ่งวงเงินเกินอำนาจที่กอง/สำนัก ได้รับ ยกเว้นวิธีตกลงราคา)	113-117
17. การตรวจสอบใบสำคัญเพื่อเบิกจ่ายทุกวิธี (กรณีองค์กรดำเนินการ)	118-120
18. การยืมเงินทดรองฯ	121-124
19. การจัดทำหนังสือ โอนสิทธิเรียกร้อง	125-128
20. การคืนหลักประกันสัญญากรณีที่กอง / สำนัก เป็นผู้ดำเนินการทำสัญญา	129-132

	หน้า
21. การคืนหลักประกันสัญญากรณีที่กองคลังเป็นผู้ดำเนินการทำสัญญา	133-137
22. การขอค่า k ตามสัญญาแบบปรับราคาได้	138-142
23. การขอหนังสือรับรองผลงาน	143-145
24. การพิจารณาผู้ทำงาน	146-150
25. การควบคุมวัสดุ	151-154
26. การควบคุมครุภัณฑ์	155-158
27. การตรวจสอบพัสดุประจำปีของกองคลัง	159-161
28. การตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีของสำนัก/กอง	162-165
29. การตรวจสอบรายงานผลการจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีของสำนัก/กอง	166-169
30. การจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีขายทอดตลาด	170-174
31. การจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีโอนให้หน่วยงานอื่น	175-178
32. การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน	179-182
<b>งานสนับสนุน</b>	<b>183</b>
<b>งานวิชาการระบบพัสดุ</b>	<b>184</b>
<b>คู่มือ Standard Operation Procedure (SOP)</b>	
1. สรุประยะเวลาการปฏิบัติงานการจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีตกลงราคา	185
2. สรุประยะเวลาการปฏิบัติงานการจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีสอบราคา	186-187
3. สรุประยะเวลาการปฏิบัติงานการจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีพิเศษ	188
4. สรุประยะเวลาการปฏิบัติงานการจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีกรณีพิเศษ	189
5. สรุประยะเวลาการปฏิบัติงานการจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ e-market	190
6. สรุประยะเวลาการปฏิบัติงานการจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding	191-192
7. สรุประยะเวลาการปฏิบัติงานการจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Auction) โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์	193
8. สรุประยะเวลาการปฏิบัติงานการจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีตกลงราคา (กรณีที่หน่วยงานส่วนกลางดำเนินการ)	194
9. สรุประยะเวลาการปฏิบัติงานการจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีตกลงราคา (กรณีที่หน่วยงานส่วนภูมิภาคดำเนินการ)	195