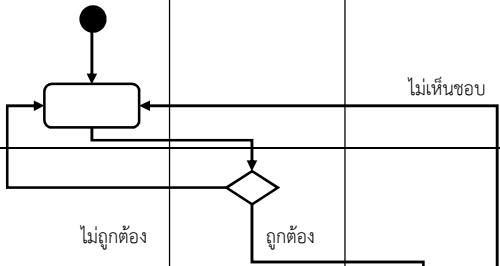
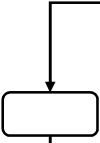
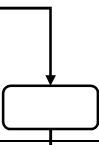

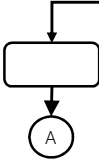

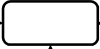
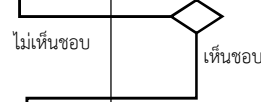

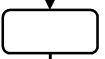
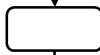

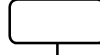
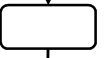
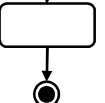


SB-1-8 การปฏิบัติงานจัดซื้อ/จ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

	ขั้นตอน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	ผู้มีอำนาจ	กรมบัญชีกลาง	ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ/ผู้รับจ้าง	เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1	จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้าง (พ.1-01) ดังนี้ เหตุผลและความจำเป็น รายละเอียดพัสดุ ราคามาตรฐาน วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง และกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุพร้อมเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมแนบบัญชีเปรียบเทียบราคา (พ.1-22)						-พ.1-01 -พ.1-22	1 วัน
2	ตรวจสอบ - กรณีไม่ถูกต้อง ส่งให้เจ้าหน้าที่พัสดุแก้ไข - กรณีถูกต้องดำเนินการเสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบ						พ.1-01	1 วัน
3	พิจารณา - กรณีไม่เห็นชอบ ส่งให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุแก้ไข - กรณีเห็นชอบการซื้อ/จ้าง อนุมัติลงนามในรายงานขอซื้อ/จ้าง (พ.1-01)						พ.1-01	1 วัน
4	- เจ้าหน้าที่พัสดุเผยแพร่ประกาศและเอกสารการจัดซื้อ/จ้าง ลงทะเบียนควบคุมประกาศและส่งประกาศและเอกสารการจัดซื้อ/จ้างให้ผู้บันทึกทะเบียนประกาศ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของกรมฯ และกรมบัญชีกลาง ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ โดยประกาศและเอกสารการจัดซื้อ/จ้างมีสาระสำคัญของรายการพัสดุที่ต้องการซื้อ						- ระบบ e-catalog - ระบบ e-GP	3 วันทำการ
5	จัดส่งประกาศและเอกสารการจัดซื้อ/จ้างไปยังผู้ขาย โดยนำรายละเอียดของพัสดูลงไว้ในระบบ e-catalog และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์						- ระบบ e-catalog - ระบบ e-GP	1 วัน
6	ส่งใบเสนอราคาโดย log in เข้าสู่ระบบเพื่อเสนอราคา กรณีที่ผู้ขายผู้ให้บริการหรือผู้รับจ้างยังไม่ได้ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างฯ จะต้องลงทะเบียนในระบบก่อนวันเสนอราคา						- ใบเสนอราคา - ระบบ e-catalog - ระบบ e-GP	1 วัน
7	พิจารณาการเสนอราคา						- ใบเสนอราคา - ระบบ e-catalog - ระบบ e-GP	3 วันทำการ

SB-1-8 การปฏิบัติงานจัดซื้อ/จ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อ)

	ขั้นตอน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	ผู้มีอำนาจ	กรมบัญชีกลาง	ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ/ผู้รับจ้าง	เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
8	รายงานผลการพิจารณาและความเห็น						- ใบเสนอราคา - ระบบ e-catalog - ระบบ e-GP	1 วัน
9	พิจารณา - กรณีไม่เห็นชอบ ส่งคืนให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ทบทวน ยกเลิก หรือ ดำเนินการใหม่ แล้วแต่กรณี - กรณีเห็นชอบ อนุมัติรับราคาลงนามในประกาศผลการจัดหาพัสดุด้วยวิธี ตลาดอิเล็กทรอนิกส์						- ใบเสนอราคา - ระบบ e-catalog - ระบบ e-GP	1 วัน
10	- ส่งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบภายหลังผู้มีอำนาจ เห็นชอบตามรายงานที่เสนอรับราคาแล้ว - ประกาศผลการพิจารณาในเว็บไซต์กรมบัญชีกลางและเว็บไซต์หน่วยงาน						- ระบบ e-catalog - ระบบ e-GP	1 วัน
11	- จัดทำบันทึกข้อความแจ้งหน่วยงานผู้เบิกพัสดุทราบเพื่อยืนยันเงินประจำ วงค์ และจัดทำบันทึกข้อความแจ้งผู้ขายมาทำสัญญา/ข้อตกลงหรือใบสั่งซื้อ						- บันทึกข้อความ (แจ้งหน่วยงานผู้เบิกพัสดุ ทราบเพื่อยืนยันเงินประจำวงค์) - บันทึกข้อความ (แจ้งผู้ขายมาทำสัญญา/ ข้อตกลงหรือใบสั่งซื้อ)	1 วัน
12	- ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน - จัดทำบันทึกข้อความถึงธนาคารให้ยืนยันหนังสือแบบให้ยืนยัน หลักประกันสัญญาเสนอผู้มีอำนาจ - ทำบันทึกข้อความขออนุมัติหลักประกันสัญญาพร้อมแนบบันทึก ตรวจสอบผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเสนอผู้มีอำนาจลงนาม						- หนังสือยืนยันหลักประกันสัญญา - หนังสือมอบอำนาจลงนามในสัญญาและ หลักประกันสัญญา	2 วัน
13	- จัดทำสัญญา/ข้อตกลงหรือใบสั่งซื้อผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดูลงนามพยาน						- สัญญาจ้าง - ข้อตกลง - พ.1-28	3 วัน
14	เมื่อถึงกำหนดลงนามในสัญญา หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเสนอผู้มีอำนาจลง นามและผู้ขายลงนามสัญญา/ข้อตกลง จากนั้นเจ้าหน้าที่พัสดุส่งสำเนา สัญญา/ข้อตกลง ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้ขาย สุดท้ายผู้ขายจัดทำ ตราสารในกรณีสัญญาตั้งแต่ 2 แสนบาทขึ้นไป(กรณีจ้าง)						- สัญญาจ้าง - ข้อตกลง	2 วัน
15	รับและตรวจสอบเอกสารการตรวจรับฯของคณะกรรมการฯเพื่อส่งเบิก- จ่ายเงิน						พ.1-28/1	2 วัน
16	ติดตามผู้ขายปฏิบัติตามสัญญา/ข้อตกลง (ใบสั่งซื้อ/จ้าง) เมื่อครบกำหนด รับประกันตรวจสอบบริการหลังการขายจากหน่วยงานผู้เบิกโดยคืน หลักประกันสัญญาโดยเร็วหรืออย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่ คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา						- สัญญาจ้าง - ข้อตกลง หรือ - พ.1-28	15 วัน