



คู่มือปฏิบัติงาน งานพัสดุ และทรัพย์สินกองคลัง

เทศบาลตำบลบ้านยาง อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา

คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่เกี่ยวงานพัสดุ และทรัพย์สิน : การจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานพัสดุ กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านยาง

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ การซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยนหรือ โดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

พัสดุ หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้าง ออกแบบ หรือ ควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ของหน่วยงานของรัฐ

๑. ชื่อกระบวนการงาน : การจัดซื้อจัดจ้าง

๒. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

๒.๑ สำรวจความต้องการใช้พัสดุของกอง/ฝ่าย เทศบาลเมืองอ่างทอง

๒.๒ วางแผน กำหนดเวลา ตรวจสอบงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ

๒.๓ ตรวจสอบเกณฑ์คุณลักษณะและแบบรูปรายการของพัสดุที่ต้องการจัดซื้อ/จัด

๒.๔ จัดทำรายงานของซื้อ/จ้าง เสนอขอความเห็นชอบ

๒.๕ ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามวิธีการที่ได้รับความเห็นชอบ/จัดทำ e-GP

๒.๖ จัดทำสัญญาหรือข้อตกลง/สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย/จัดทำใบ PO

๒.๗ บริหารสัญญา

๒.๘ ตรวจรับพัสดุภายในเวลาที่ระบุฯ กำหนด/ตรวจรับในระบบ e-GP

๒.๙ จัดทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจเพื่อทราบผลการพิจารณาตรวจรับ ๕.๑๐ มอบเรื่องการตรวจรับรวมทั้ง เอกสารหลักฐานให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ดำเนินการจัดทำ ฎีกาในระบบ E-Lass นำส่งกองคลัง ทางการเงิน และบัญชีการเบิกเงินเพื่อ จ่ายผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

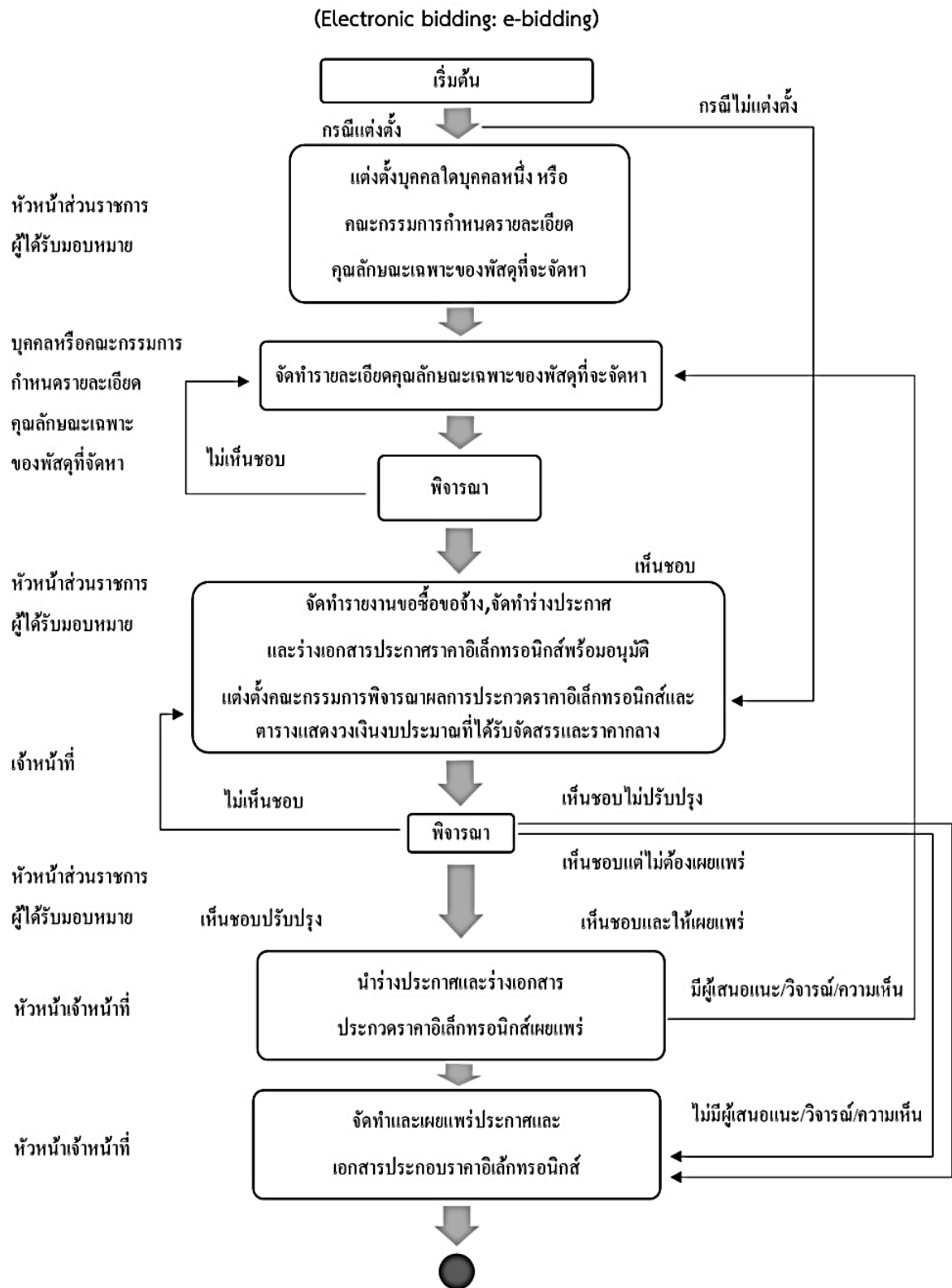
Flow Chart การปฏิบัติงาน



Flow chart จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

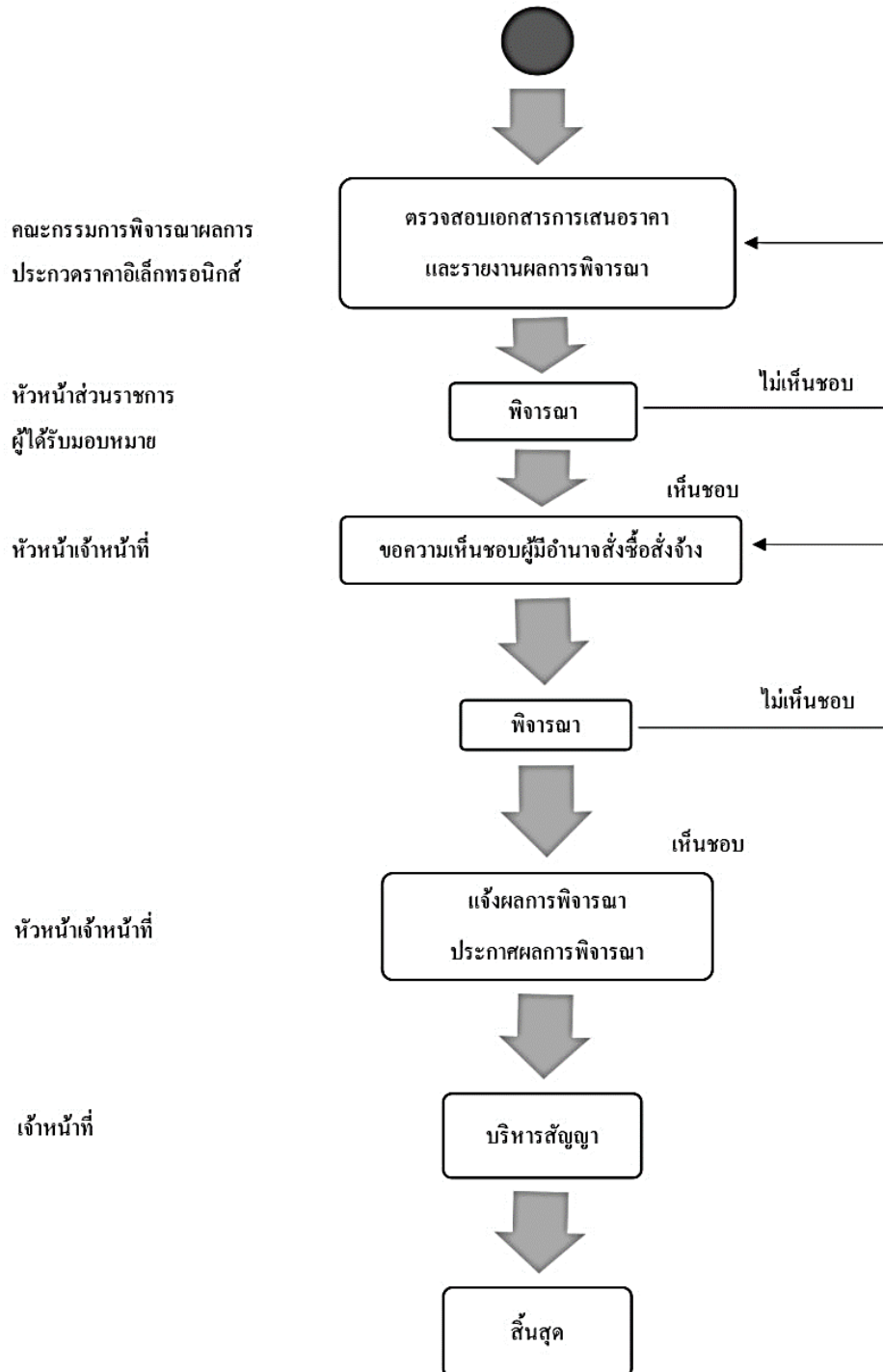


Flew Chart จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์



Flow Chart จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic bidding: e-bidding)



แบบฟอร์มที่ใช้

๑. แบบฟอร์มการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. เกณฑ์คุณลักษณะ/แบบรูปรายการ

สรุปกระบวนการงาน

๑. กระบวนการจัดหาผู้รับจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจัดหาผู้รับจ้าง เสร็จสิ้นภายใน ๑๕ วันทำการ
๒. กระบวนการจัดหาผู้รับจ้างโดยวิธีประกวดราคา e-bidding กรณีไม่มีการอุทธรณ์ จัดหาผู้รับจ้างเสร็จสิ้นภายใน ๔๕ วัน
๓. กระบวนการจัดหาผู้รับจ้างโดยวิธีประกวดราคา e-bidding กรณีมีการอุทธรณ์ ระยะเวลาการพิจารณา เพิ่มขึ้นอีก ๖๐ วัน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๔ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
- ๕ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
- ๖ คู่มือระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)

สถานที่ให้บริการ

งานพัสดุ กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านยาง อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ สำนักงานเทศบาล

เปิดให้บริการทุกวัน (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.(ไม่มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔-๙๖๔-๕๐๔

หมายเลขโทรสาร ๐๔๔-๙๖๔-๕๓๔

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ saraban_05302904@dla.go.th

เว็บไซต์เทศบาล www.banyangkorat.go.th

เฟสบุ๊ก เทศบาลตำบลบ้านยาง <https://www.facebook.com/BanyangKorat/>