

ขั้นตอนการดำเนินการจัดจ้าง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

(การจัดหาพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 500,000 บาท)

- ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 56 (2) วิธีเฉพาะเจาะจง (ข)
- ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0405.4/ว322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ข้อ 2 (2.2 การจัดซื้อจัดจ้าง) (2.2.2)

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	รับเรื่องจากงานซ่อมบำรุง (ฝ่ายบริหารฯ) เอกสารประกอบด้วย 1.) บันทึกชี้แจงการซ่อมครุภัณฑ์จากงานซ่อมบำรุง 2.) ใบแจ้งซ่อม 3.) ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ 4.) ประวัติการซ่อม 5.) ใบเสนอราคา	1 วันทำการ	งานจัดซื้อจัดจ้าง
2	ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความขอรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับ คณะกรรมการกำหนดราคากลางและคณะกรรมการร่างขอบเขตงาน (TOR)		
3	ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติพร้อมเสนอรายชื่อและคณะกรรมการร่างขอบเขตงาน (TOR) คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	1-2 วันทำการ	เจ้าของเรื่อง
4	ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางและคณะกรรมการร่างขอบเขตงาน (TOR)	1-2 วันทำการ	งานจัดซื้อจัดจ้าง
5	ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความแจ้งรายชื่อคณะกรรมการร่างขอบเขตงาน (TOR)	1-2 วันทำการ	งานจัดซื้อจัดจ้าง
6	ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) พร้อมทำบันทึกขออนุมัติร่างขอบเขตงาน (TOR)	1-3 วันทำการ	คณะกรรมการร่างขอบเขตงาน (TOR)
7	ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความแจ้งรายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	1-2 วันทำการ	งานจัดซื้อจัดจ้าง
8	ดำเนินการจัดทำราคากลาง บก.06 พร้อมบันทึกข้อความขออนุมัติราคากลาง	2-3 วันทำการ	คณะกรรมการกำหนดราคากลาง
9	ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติในหลักการจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ข)	1 วันทำการ	งานจัดซื้อจัดจ้าง
10	ดำเนินการจัดใบเบิก ก.ป.ศ. 1 พร้อมผู้ที่เกี่ยวข้องลงนาม	1 วันทำการ	งานจัดซื้อจัดจ้าง/เจ้าของเรื่อง

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
11	ดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง	1-2 วันทำการ	งานจัดซื้อจัดจ้าง
12	ดำเนินการจัดทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้าง	1 วันทำการ	งานจัดซื้อจัดจ้าง
13	ดำเนินการจัดทำประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	1-2 วันทำการ	งานจัดซื้อจัดจ้าง
14	ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ผ่าน Website	1-3 วันทำการ	งานจัดซื้อจัดจ้าง /งานสารสนเทศ
15	ดำเนินจัดทำหนังสือแจ้งลงนามในสัญญา	1 วันทำการ	งานจัดซื้อจัดจ้าง
16	ดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง	2-3 วันทำการ	งานจัดซื้อจัดจ้าง
17	ดำเนินการแจ้งผู้ชนะการเสนอราคามาทำสัญญาจ้าง	1-7 วันทำการ	งานจัดซื้อจัดจ้าง
18	ดำเนินการตรวจสอบเอกสารประกอบการทำสัญญาจ้าง พร้อมส่งทำ PO	1-7 วันทำการ	งานจัดซื้อจัดจ้าง /งานการเงิน
19	ดำเนินการจัดทำใบตรวจรับพัสดุ (ก.ป.ศ.16) + บันทึกข้อความการตรวจรับพัสดุ	1 วันทำการ	งานจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
20	ดำเนินการตรวจรับพัสดุ พร้อมรับวางบิล	5-30 วันทำการ	งานจัดซื้อจัดจ้าง /คณะกรรมการตรวจรับ
21	ดำเนินการตรวจรับพัสดุในระบบ EGP+GFMIS	1-3 วันทำการ	งานจัดซื้อจัดจ้าง
22	ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความขอส่งเอกสารใบสำคัญเพื่อเบิกจ่าย	1-5 วันทำการ	งานจัดซื้อจัดจ้าง /เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบสำคัญ
	รวมระยะเวลาดำเนินการ	27-81 วันทำการ	