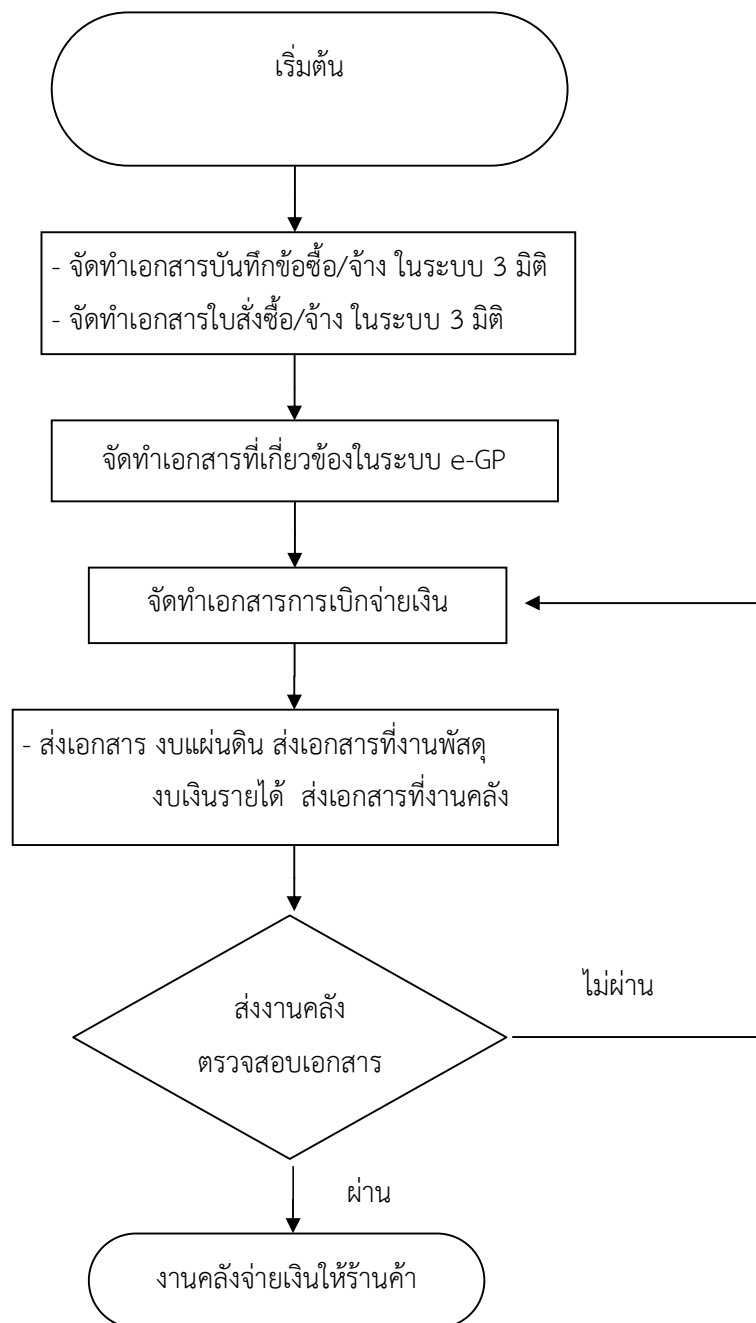


คู่มือ หรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน
ชื่องาน จัดทำเอกสารขอซื้อขอจ้างในระบบ e-GP
กรณี วงเงิน 5,000 บาท ขึ้นไป

นางนารี บุษผากอง ผู้จัดทำข้อมูล



| ขั้นตอนการให้บริการ | ระยะเวลา | ช่องทางให้บริการ/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | หมายเหตุ |
|---|-----------|--|---|
| - จัดทำเอกสารบันทึกข้อซื้อ/จ้าง ในระบบ 3 มิติ - จัดทำเอกสารใบสั่งซื้อ/จ้าง ในระบบ 3 มิติ | 1 – 2 วัน | | |
| - เพิ่มโครงการ ในระบบ e-GP - จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้ง คณะกรรมการ - จัดทำเอกสารและหนังสือเชิญชวน - รายชื่อผู้เสนอราคาและผลพิจารณา - จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา - เสนอหัวหน้าพัสดุ อนุมัติ - จัดทำร่างสัญญา - ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา - ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา - บริหารสัญญา - ส่งมอบ - ตรวจสอบ | 1-2 วัน | | ระยะเวลา ขึ้นอยู่กับ ผู้มีอำนาจ ในการลง นามใน เอกสาร และ ผู้เกี่ยวข้อง |
| - จัดทำเอกสารและพิมพ์ ใบ กง.1 - จัดทำเอกสารใบงบบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน - จัดทำบันทึกการขอส่ง ฎีกา | 1-2 วัน | | |
| - ส่งเอกสาร งบแผ่นดิน ส่งเอกสารที่งานพัสดุ งบเงินรายได้ ส่งเอกสารที่งานคลัง | 1 ชั่วโมง | | |

ไม่มีค่าธรรมเนียม มีค่าธรรมเนียม บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560