

ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายการ.....

เงินงบประมาณรายจ่ายจาก เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ มร. เงินรายได้หน่วยงาน อื่นๆ

หมวดงบประมาณ ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งบรายจ่ายอื่น งบเงินอุดหนุน อื่นๆ

ลำดับที่	กระบวนการ	วันที่ ดำเนินการ (ตามแผน)	วันที่ ดำเนินการ (จริง) ตามคำอนุมัติ	เลขที่เอกสาร/ คำสั่ง	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	เจ้าของงบประมาณหรือผู้ใช้พัสดุ เสนอขอให้ผู้มีหน้าที่ ดำเนินการจัดหา					
2	ตรวจสอบความถูกต้องและเงินงบประมาณคงเหลือ					
3	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด TOR และราคากลาง					
4	คณะกรรมการเสนอขออนุมัติร่าง TOR และราคากลาง					
5	จัดทำหนังสือรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ					
6	ประกาศ TOR และราคากลาง (ภายใน 3 วันหลังจากได้รับอนุมัติหนังสือรายงาน)					
7	จัดทำประกาศ/หนังสือเชิญชวนให้เสนอราคา					
8	ผู้ขาย/ผู้รับจ้างเสนอราคา					
9	ผู้มีหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติและราคาที่เสนอโดย เปรียบเทียบกับงบประมาณ TOR และราคากลาง					
10	จัดทำหนังสือขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ต่อผู้มีอำนาจ (แนบผลการตรวจสอบรายชื่อผู้ขาดคุณสมบัติการเป็น คู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ : เว็บไซต์ ปปช.)					
11	แจ้งให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ดำเนินการทำสัญญา/ข้อตกลง/ ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง					
12	จัดทำร่างสัญญา/ข้อตกลง/ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง พร้อมทั้ง ตรวจสอบหลักประกันและรายชื่อผู้ขาดคุณสมบัติการ เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐอีกครั้ง ก่อนเสนอ ลงนามฯ					
13	เสนอลงนามในสัญญา/ข้อตกลง/ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง					
14	บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลคู่สัญญาหน่วยงาน ของรัฐ ดังนี้ - 1 เม.ย. 55 – 31 ธ.ค. 57 วงเงินเกินกว่า 2 ล้านบาท - 1 ม.ค. 58 เป็นต้นไป วงเงินเกินกว่า 5 แสนบาท					
15	ส่งสำเนาสัญญาให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและ กรมสรรพากร (กรณีวงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท)					
16	ผู้ขาย/ผู้รับจ้างส่งของ/ส่งมอบงาน					
17	คณะกรรมการตรวจรับ/จ้าง ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลา ตามที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนัก นายกรัฐมนตรีที่ นร 1305/ว 5855 เรื่อง "ระยะเวลาใน การตรวจการจ้างงานก่อสร้างและการตรวจรับพัสดุ" ทั้งนี้ สขต. ขอความร่วมมือให้แจ้งเพื่อมารวมตรวจรับด้วย (กรณีวงเงินเกินตั้งแต่ 1 ล้านบาท)					
18	รายงานผลการตรวจรับ/จ้างพัสดุต่อผู้มีอำนาจ					
19	เบิกจ่ายเงินให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง					