คู่มือการตรวจสอบขั้นตอนงานจัดซื้อจัดจ้าง

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

- พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน

อำเภอน้ำหนาว จังหวัดเพชรบูรณ์

คำนำ

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโดยใช้เงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐ และป้องกันปัญหาการทุจริต ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน ได้จัดทำคู่มือฉบับนี้เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุหรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุใช้ในการตรวจสอบขั้นตอนภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดความเข้าใจและป้องกันการทำงานผิดขั้นตอน

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน

การจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ขั้นตอนที่	รายการ	พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ	ระเบียบฯพัสดุ	วิธีจัดหา/ระยะเวลา(วัน)					การดำเนินงาน
				e-biding	e-Market	สอบราคา	คัดเลือก	เฉพาะเจาะจง	
๑	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ม. ๑๑		๑ วันทำการ					
๒	แต่งตั้งบุคคล/คณะกรรมการร่างขอบของงาน (TOR) /คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง	ม. ๖๑	ข้อ ๒๑,๒๕	๑ วันทำการ		๑ วันทำการ			
๓	เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พร้อมร่างประกาศ / เอกสารเชิญชวนเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ	ม. ๕๙	ข้อ ๔๓	๓ วันทำการ					
	๑) กรณีไม่เผยแพร่ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาเพื่อรับฟังคำวิจารณ์ -วงเงินเกิน ๕แสนบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท (ดุลยพินิจจะเผยแพร่หรือไม่ก็ได้)	ม. ๖๐	ข้อ ๔๕ (๑)						
	๒) กรณีเผยแพร่ร่างประกาศและการเอกสารประกวดราคาเพื่อรับฟังคำวิจารณ์ -วงเงินเกิน ๕แสนบาท	ม. ๖๓	ข้อ ๔๕(๒) ข้อ ๔๗(๑) (๒)	๓ วันทำการ					
๔	เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่ออความเห็นชอบ		ข้อ ๒๒	๑ วันทำการ					
๕	หัวหน้าที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา -วงเงินเกิน ๕ แสนบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท -วงเงินเกิน ๕ แสนบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท -วงเงินเกิน ๕ แสนบาท แต่ไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท -วงเงินเกิน ๕๐ ล้านบาทขึ้นไป	ม. ๖๒	ข้อ ๔๖	๕ วันทำการ ๑๐ วันทำการ ๑๒ วันทำการ ๒๐ วันทำการ	๓ วันทำการ	๕ วันทำการ			
๖	กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศ/เอกสารซื้อหรือจ้างของหน่วยงานให้ สตง.ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์		ข้อ ๕๐	๑ วันทำการ					
๗	กำหนดวัน เวลาชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)		ข้อ ๕๒	ตามความเหมาะสม					
๘	ผู้เสนอราคาเข้าเสนอราคาผ่านระบบ e-GP		ข้อ ๕๔	๑ วันทำการ					
๙	เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ดำเนินการพิจารณาผล พร้อมความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ		ข้อ ๕๕,๕๖, ๕๗,๕๘	๑ วันทำการ		๑ วันทำการ			
	กรณี e-Market แบบใบเสนอราคา (ผู้ประกอบการเข้าเสนอราคาตามวัน / เวลาที่กำหนด โดยเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว)		ข้อ ๓๐(๑),๓๗(๑)		๑ วันทำการ				
	กรณี e-Market แบบ การประมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ประกอบการเข้าเสนอราคาตามวัน / เวลาที่กำหนด โดยเสนอราคากี่ครั้งก็ได้ ภายในเวลา ๓๐ นาที)		ข้อ ๓๐(๒),๓๗(๒)		๑ วันทำการ				
	เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ชนะการเสนอราคา		ข้อ ๔๐		๑ วันทำการ				
	เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการพิจารณาพร้อมความเห็นเพื่อขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงาน		ข้อ ๔๑		๑ วันทำการ				
๑๐	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้าง/เห็นชอบผลการพิจารณา		ข้อ ๕๙,๖๐	๑ วันทำการ					
๑๑	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP ปิดประกาศ ณ หน่วยงาน/พร้อมจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาทาง e-mail และจัดส่งเป็นหนังสือให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ	ม. ๖๖	ข้อ ๔๒,๕๙,๗๒,๗๗,๘๑	๑ วันทำการ					
๑๒	เว้นระยะเวลาอุทธรณ์ ก่อนการลงนามในสัญญา	๑๑๗		๗ วันทำการ					
๑๓	ลงนามในสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดภายหลังพ้นจากระยะเวลาอุทธรณ์ผลการประกวดราคา	ม. ๖๖ ม. ๙๓	ข้อ ๑๖๒	๑ วันทำการ					
๑๔	หน่วยงานของรัฐส่งสำเนาสัญญา/ข้อตกลง ตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไปให้ สตง.		ข้อ ๑๖๕	๓๐ วันนับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง					
๑๕	การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา		ข้อ ๑๖	๑ วันทำการ					