



คู่มือปฏิบัติงาน

นางวสันตยา บุญทองแก้ว

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากระบี่

คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. ชื่องาน

การจัดซื้อจัดจ้างแบบ e bidding วงเงินเกิน ๕ แสนบาท (เข้าระบบ e-GP)

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อรองรับ พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และก่อให้เกิดความโปร่งใส

๓. ขอบเขตของงาน

การจัดซื้อจัดจ้างแบบ e bidding วงเงินเกิน ๕ แสนบาท

๔. คำจำกัดความ

-

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจัดซื้อจัดจ้างแบบ e bidding วงเงินเกิน ๕ แสนบาท (เข้าระบบ e-GP)

๕.๑ เข้าระบบ e-GP

๕.๒ เจ้าหน้าที่พัสดุ – เพิ่มแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๓ รายการแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๔ เลือกรายการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

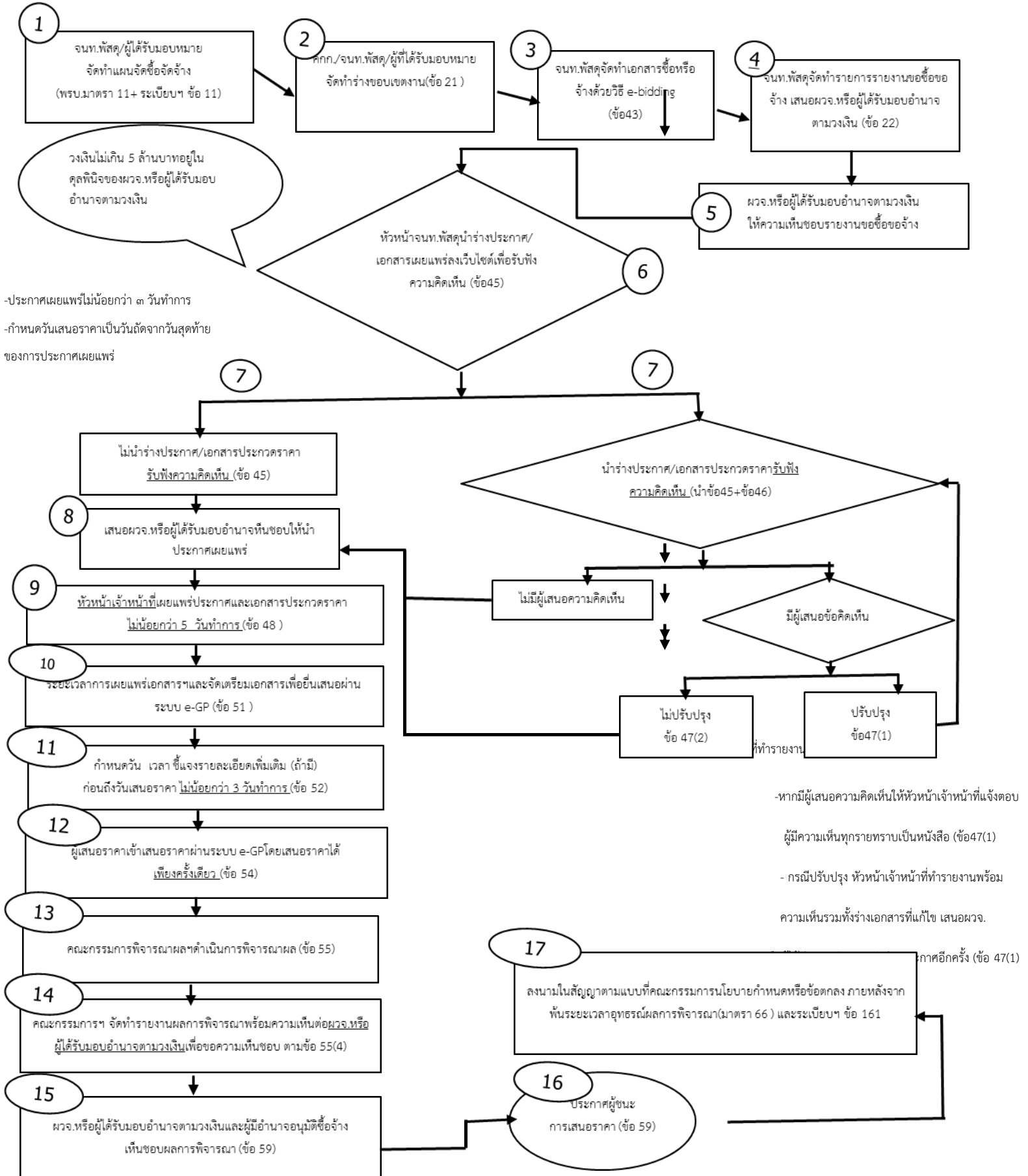
๕.๕ เสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ – อนุมัติรายการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๖ เตรียมเอกสารเพื่อทำการดาวน์โหลดข้อมูลเข้าระบบ e-GP

๕.๗ เพิ่มโครงการ (ทำตามขั้นตอนของระบบ e-GP)

๖. การปฏิบัติงาน

Workflow วิธี e - bidding



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๘. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

๘.๑ คู่มือแนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

๙. สรุปมาตรฐานกระบวนการ

ชื่องาน การบันทึกทะเบียนคุม(ฎีกา)การเบิกจ่ายเงิน		ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	รหัสเอกสาร		
มาตรฐานคุณภาพงาน : การบันทึกทะเบียนคุม(ฎีกา)การเบิกจ่ายเงิน ถูกต้องตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง					
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ร้อยละการปฏิบัติที่ถูกต้องของขั้นตอนการบันทึกทะเบียนคุม(ฎีกา)การเบิกจ่ายเงิน ตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑		เข้าระบบ e-GP	๑ นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและปริมาณงานที่ได้รับ
๒		เจ้าหน้าที่พัสดุ – เพิ่มแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๓		รายการแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๔		เลือกรายการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๕		เสนอหัวหน้าอนุมัติรายการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐ นาที	หน.เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๖		เตรียมเอกสารเพื่อทำการดาวน์โหลดข้อมูลเข้าระบบ e-GP เพิ่มโครงการ (ทำตามขั้นตอนของระบบ e-GP)	๑-๓ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
เอกสารอ้างอิง คู่มือแนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐					