



คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ

ปรับปรุงครั้งที่	
วันที่อนุมัติใช้	
จัดทำโดย	ส่วนพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
ทบทวนโดย	ผอ.ส่วนพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
อนุมัติโดย	เลขานุการกรม

ประวัติการแก้ไข		
วันที่อนุมัติใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียดการปรับปรุง
-	-	-

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
<u>เจ้าหน้าที่ส่วนพัสดุฯ</u> ผู้อำนวยการส่วนพัสดุฯ เลขานุการกรม

คณะกรรมการจัดทำ/ทบทวน/ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน
ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ

- | | |
|---------------------------|------------------------------|
| 1. นางจรัส คชประดิษฐ์ | นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ |
| 2. นายกังวาน บุบผาคำ | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ |
| 3. นางสาวสุจิตรา แสงเขียว | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ |
| 4. นางสาวพจนา เกิดชนะ | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ |
| 5. นายสิวะนนท์ พรหมมาศ | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ |
| 6. นางสาวดวงทิพย์ ศรีเพ็ญ | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ |

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 1 / 8

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถจัดหาพัสดุได้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2558 และหน่วยงานสามารถจัดหาพัสดุได้ทันเวลา มีคุณภาพและปริมาณที่ถูกต้อง

2. ขอบเขต (Scope)

ครอบคลุมถึงขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 500,000 บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณี กรณีใดตามที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 23 และข้อ 24

3. คำจำกัดความ (Definition)

3.1 e-GP หมายถึง ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement) เป็นระบบงานที่จัดทำเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ เป็นศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีระบบบริหารจัดการรหัสสินค้าและบริการภาครัฐ เก็บข้อมูลหน่วยจัดซื้อและข้อมูลผู้ค้าสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบต่างๆ

3.2 PO หมายถึง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

3.3 GFMS หมายถึง การบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information) ประกอบด้วยระบบใหญ่ 5 ระบบ คือ 1. ระบบงบประมาณ (PM) 2. ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO) 3. ระบบการเงินและบัญชี (FI) 4. ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) 5. ระบบบัญชีต้นทุน (CO)

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibility)

4.1 รองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ฝ่ายบริหาร

4.2 เลขานุการกรม

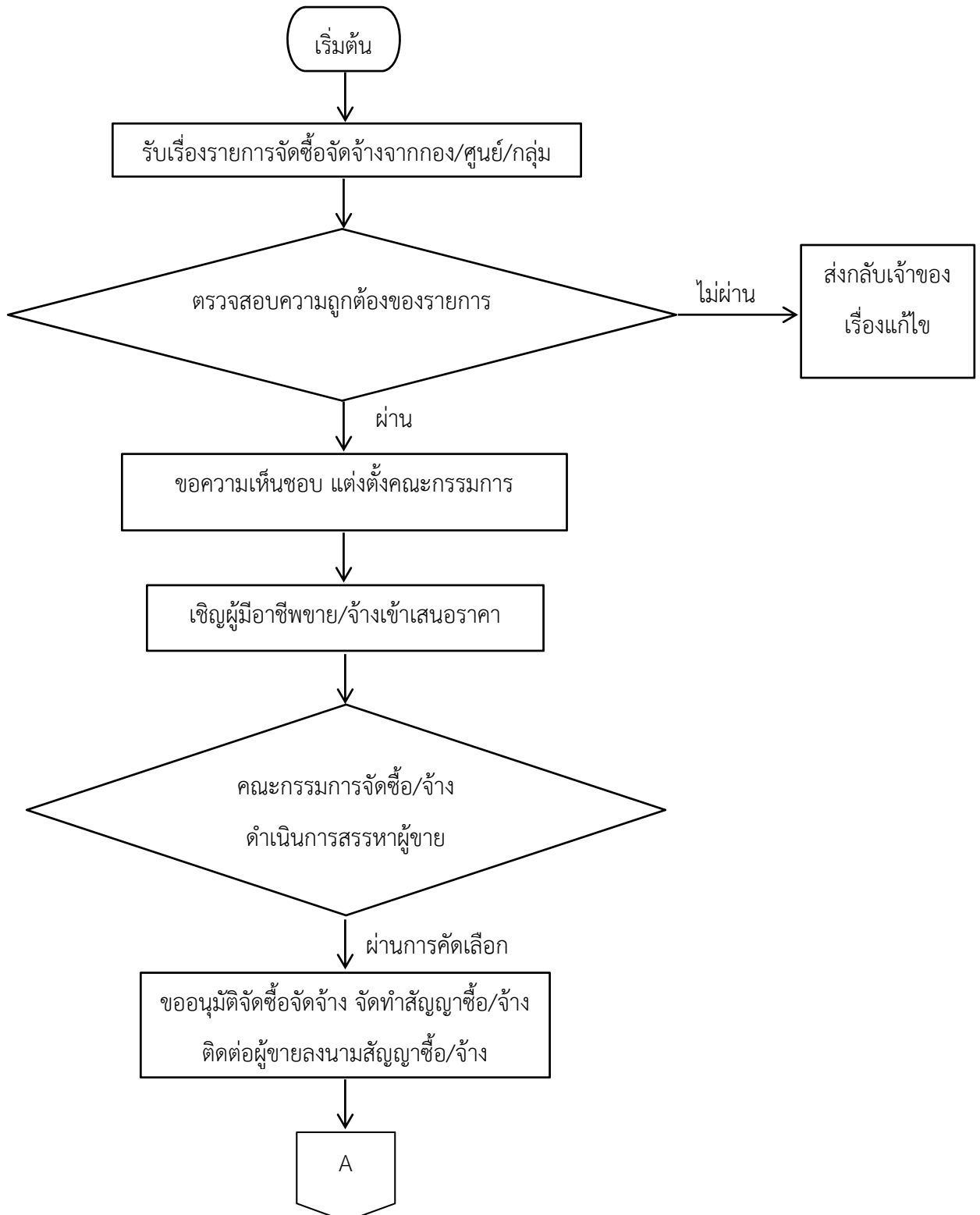
4.3 ผู้อำนวยการส่วนพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ

4.4 เจ้าหน้าที่พัสดุ

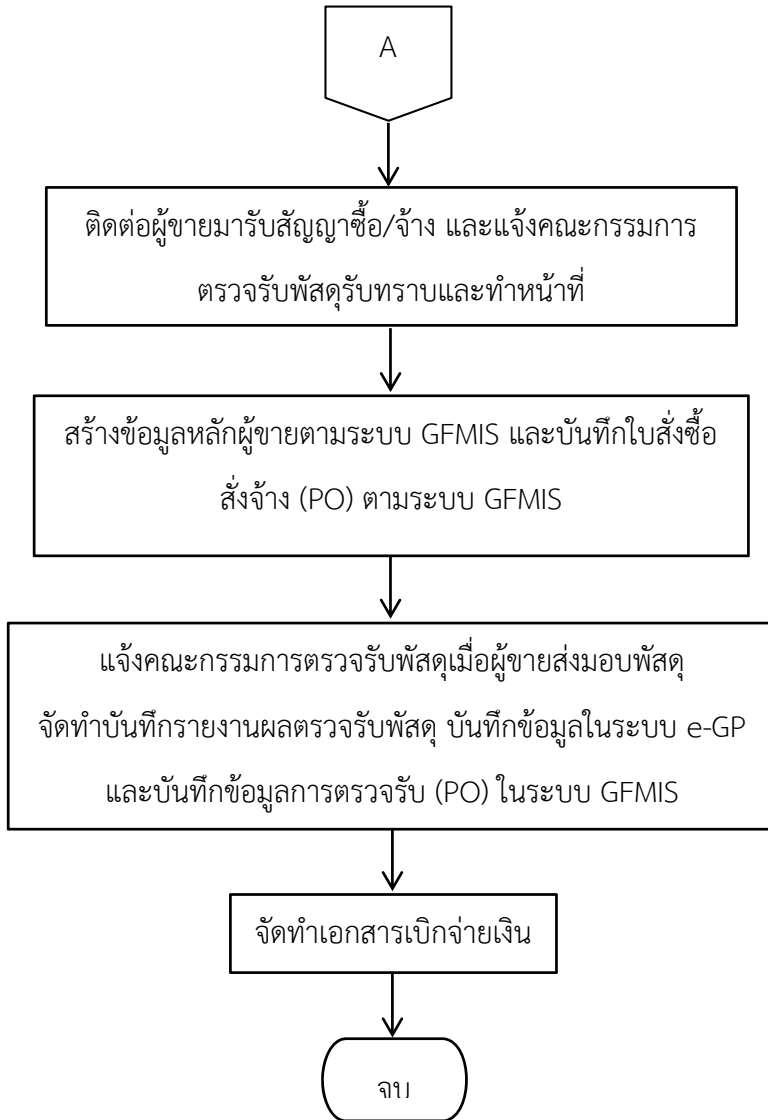
คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 2 / 8

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

5.1 แผนผังการทำงาน



คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 3 / 8



คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 4 / 8

5.2 คำอธิบายขั้นตอน

คำอธิบาย	ระยะเวลา ดำเนินการ
5.2.1 รับเรื่องรายการจัดซื้อจัดจ้างจากกอง/ศูนย์/กลุ่ม บันทึกเลขที่รับเอกสาร วันที่รับและเวลา ในทะเบียนรับส่วนพัสดุฯ	1 วัน
5.2.2 ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ ตรวจสอบความถูกต้องของการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ราคากลาง และวงเงินงบประมาณ	1 วัน
5.2.3 ขอความเห็นชอบ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP	1 วัน
5.2.3.1 จัดทำบันทึกข้อความขอความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้าง	
5.2.3.2 จัดทำหนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ	
5.2.3.3 จัดทำหนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	
5.2.3.4 เสนอบันทึกข้อความขอความเห็นชอบและหนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการให้ผู้มีอำนาจ ลงนาม	
5.2.3.5 บันทึกข้อมูลลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลาง (e-GP)	
5.2.4 เชิญผู้มีอาชีพขาย/จ้าง เข้าเสนอราคา จัดทำหนังสือเชิญผู้มีอาชีพขาย/จ้างที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าเสนอราคา	1 วัน
5.2.5 คณะกรรมการจัดซื้อ/จ้างโดยวิธีพิเศษดำเนินการสรรหาผู้ขาย	1 วัน
5.2.5.1 ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา หลักฐานการเสนอราคา	
5.2.5.2 จัดทำบันทึกข้อความเสนอความเห็นเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ พัสดุ	
5.2.5.3 ลงนามกำกับเอกสาร	
5.2.5.4 บันทึกข้อมูลลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลาง (e-GP)	
5.2.6 ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำสัญญาซื้อ/จ้าง ติดต่อผู้ขายลงนามสัญญาซื้อ/จ้าง	1 วัน
5.2.6.1 จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	
5.2.6.2 จัดทำสัญญาซื้อ/จ้าง	
5.2.6.3 ติดต่อผู้ขายลงนามสัญญาซื้อ/จ้าง	
5.2.6.4 เสนอบันทึกข้อความขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างและสัญญาซื้อ/จ้างให้ผู้มีอำนาจลงนาม	
5.2.6.5 บันทึกข้อมูลลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลาง (e-GP)	

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 5 / 8

คำอธิบาย	ระยะเวลา ดำเนินการ
5.2.7 ติดต่อผู้ขายมารับสัญญาซื้อ/จ้างและแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุรับทราบและทำหน้าที่ 5.2.7.1 ติดต่อผู้ขายมารับสัญญาซื้อ/จ้าง แจ้งให้ดำเนินการตามสัญญาและกำหนดวันส่งมอบ 5.2.7.2 ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้คณะกรรมการรับทราบและทำหน้าที่	1 วัน
5.2.8 สร้างข้อมูลหลักผู้ขายตามระบบ GFMS และบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ตามระบบ GFMS 5.2.8.1 สร้างข้อมูลหลักผู้ขายโดยใช้แบบฟอร์ม ผข.01 และบันทึกตามระบบ GFMS 5.2.8.2 บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ตามระบบ GFMS	1 วัน
5.2.9 แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเมื่อผู้ขายส่งมอบพัสดุ จัดทำบันทึกรายงานผลตรวจรับพัสดุ บันทึก ข้อมูลการตรวจรับตามระบบ e-GP และบันทึกข้อมูลการตรวจรับตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ตามระบบ GFMS 5.2.9.1 เมื่อผู้ขายส่งมอบพัสดุแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง 5.2.9.2 จัดทำบันทึกข้อความรายงานผลการตรวจรับพัสดุให้คณะกรรมการลงนามเสนอความเห็น ต่อหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ 5.2.9.3 บันทึกข้อมูลการตรวจรับตามระบบ e-GP 5.2.9.4 บันทึกข้อมูลการตรวจรับตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ตามระบบ GFMS	1 วัน
5.2.10 จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายเงินให้ผู้ขาย	1 วัน

6. มาตรฐานคุณภาพงาน (Quality Control)

ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการให้บริการด้านการจัดหาพัสดุ

เกณฑ์ : ร้อยละ 80

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 6 / 8

7. เอกสารอ้างอิง (Document Reference)

- 7.1 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 7.2 ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2558
- 7.3 หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กwp) 0405.2/ว 315 ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2559 เรื่อง การขยายระยะเวลากำหนดวงเงินวิธีการจัดหาพัสดุโดยยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และยกเว้นการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)

8. แบบฟอร์มที่ใช้ (Forms)

- 8.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
- 8.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- 8.3 สัญญาซื้อสำหรับผู้ซื้อและผู้ขายลงนาม
- 8.4 สัญญาจ้างสำหรับผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างลงนาม
- 8.5 ผข.01 ข้อมูลหลักผู้ขาย
- 8.6 บส.01 (PO) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

9. การควบคุมเอกสาร (Record of Document)

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บรักษา
เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ส่วนพัสดุฯ	10 ปี	แฟ้ม
สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง สัญญาเช่า	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ส่วนพัสดุฯ	10 ปี	แฟ้ม

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 7 / 8

10. ภาคผนวก

10.1 ระบบ e-GP

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

หน้าหลัก ประกาศวงปี ค้นหาประกาศ ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง

<<< กองการพัสดุภาครัฐขอแจ้งให้ทราบว่า ในวันที่ 11 ก...
<<< เชิญชวนผู้ค้าภาครัฐบันทึกสินค้าในระบบ e-catalog

ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทประกาศ - เลือกประเภทประกาศ -
 หน่วยงาน
 จังหวัด - เลือกจังหวัด -

ค้นหา ค้นหาขั้นสูง

เข้าสู่ระบบ

รหัสผู้ใช้
 รหัสผ่าน
 เข้าสู่ระบบ ลืมรหัสผ่าน

ลงทะเบียนเพื่อใช้งานได้

ค้นหาข้อมูลการชั่งซื้อจัดจ้างที่คุณอยากรู้

ค้นหา

ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างล่าสุด อ่านทั้งหมด
 สถิติการจัดซื้อจัดจ้าง อ่านทั้งหมด
 เกร็ดความรู้จัดซื้อจัดจ้าง อ่านทั้งหมด

ด่วนที่สุด ที่ กค (กพ) 0405 2/ - 0220 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2560 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเพื่อ...
 ประกาศเรื่องแจ้งระเบียบการชั่งซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ

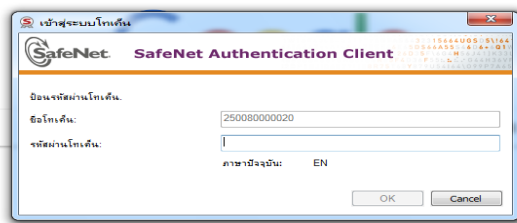
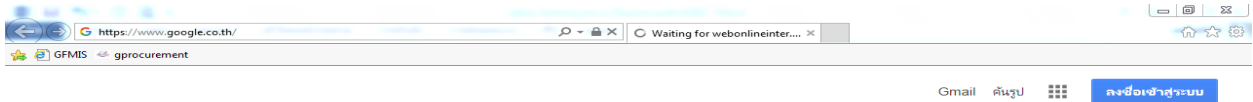
Would you like to make Internet Explorer your default browser?

Yes No X

23:55
15/7/2560

<p>คู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p>เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ</p>	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 8 / 8

10.2 ระบบ GFMIS



Google.co.th ที่เป็นภาษา: English

