



## คู่มือการปฏิบัติงาน

### เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market)

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

ประวัติการแก้ไข		
วันที่อนุมัติใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียดการปรับปรุง
-	-	-

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
เจ้าหน้าที่ส่วนพัสดุฯ	..... ผู้อำนวยการส่วนพัสดุฯ	..... เลขานุการกรม

คณะกรรมการจัดทำ/ทบทวน/ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน  
ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market)

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

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b>  <b>เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์</b>  <b>(Electronic Market : e-market)</b>	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 1 / 6

### 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)

ครอบคลุมถึงขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 2,000,000 บาท

### 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)

3.4 “ระบบข้อมูลสินค้า” (Electronic Catalog : e - catalog) คือ ระบบฐานข้อมูล รายละเอียดสินค้า บริการ งานจ้าง ของผู้ขาย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง ที่ได้ลงทะเบียนไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งจะมีรายละเอียดของสินค้า คำแนะนำสินค้า ภาพสินค้า พร้อมคำบรรยายประกอบ โดยจัดแบ่งประเภทสินค้าเป็นหมวดหมู่ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดเพื่อสะดวกต่อการสืบค้นของส่วนราชการผู้จัดหา

<p style="text-align: center;"><b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b></p> <p>เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market)</p>	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 2 / 6

#### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibility)

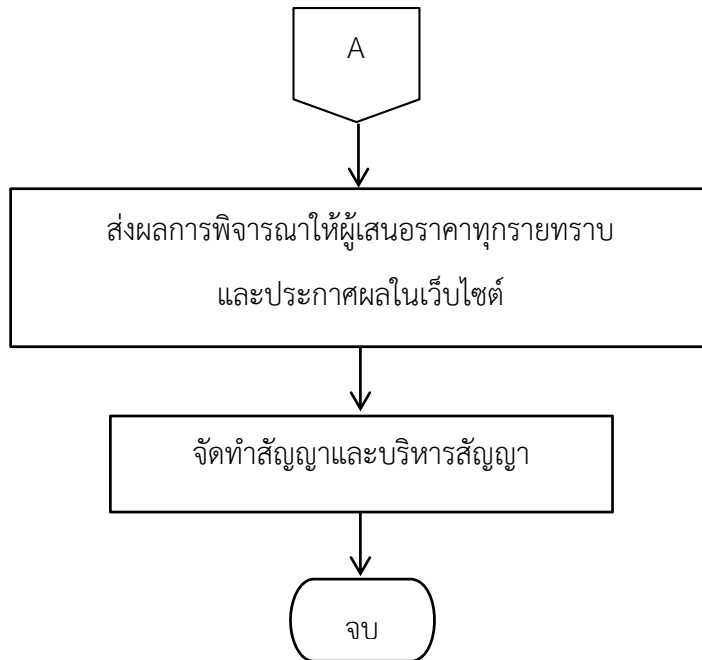
- 4.1 รองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ฝ่ายบริหาร
- 4.2 เลขานุการกรม
- 4.3 ผู้อำนวยการส่วนพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
- 4.4 เจ้าหน้าที่พัสดุ

#### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

##### 5.1 แผนผังการทำงาน



<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b>  <b>เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์</b> <b>(Electronic Market : e-market)</b>	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 3 / 6



## 5.2 คำอธิบายขั้นตอน

คำอธิบาย	ระยะเวลา ดำเนินการ
5.2.1 ตรวจสอบรายการที่จะจัดซื้อในระบบข้อมูลสินค้า e-catalog	1 วัน
5.2.2 จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ประกาศและเอกสารการซื้อหรือการจ้างด้วยวิธี e - Market แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	1 วัน
5.2.2.1 จัดทำบันทึกข้อความขอซื้อขอจ้างเสนอหัวหน้าส่วนราชการ	
5.2.2.2 จัดทำประกาศและเอกสารการซื้อการจ้างด้วยวิธี e-market	
5.2.2.3 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	
5.2.2.4 บันทึกข้อมูลลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลาง (e-GP)	
5.2.3 ประกาศรายการสินค้าในระบบ e-GP เผยแพร่ประกาศและเอกสารในเว็บไซต์หน่วยงาน/ กรมบัญชีกลางและปิดประกาศที่หน่วยงาน	1 วัน
5.2.4 รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	1 วัน
5.2.4.1 จัดทำรายงานผลการพิจารณาผู้ชนะเสนอราคาจากระบบ e-GP	
5.2.4.2 จัดทำขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างเสนอหัวหน้าส่วนราชการ	
5.2.4.3 บันทึกข้อมูลลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลาง (e-GP)	

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b>  <b>เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์</b>  <b>(Electronic Market : e-market)</b>	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 4 / 6

คำอธิบาย	ระยะเวลา ดำเนินการ
5.2.5 ส่งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอราคาทราบและประกาศผลในเว็บไซต์ 5.2.5.1 จัดทำหนังสือแจ้งรับสนองราคาให้ผู้ชนะการเสนอราคา 5.2.5.2 ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	1 วัน
5.2.6 จัดทำสัญญาและบริหารสัญญา 5.2.6.1 จัดทำสัญญาและจัดทำหนังสือแจ้งลงนามในสัญญา 5.2.6.2 ส่งสำเนาสัญญาให้สำนักการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากร 5.2.6.3 บันทึกข้อมูลการส่งมอบงานและการตรวจรับงาน 5.2.6.4 สร้างข้อมูลหลักผู้ขายตามระบบ GFMS และบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ตามระบบ GFMS 5.2.6.5 จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน 5.2.6.6 บันทึกข้อมูลลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลาง (e-GP)	1 วัน

## 6. มาตรฐานคุณภาพงาน (Quality Control)

ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการใช้บริการด้านการจัดหาพัสดุ

เกณฑ์ : ร้อยละ 80

## 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 ต่วนที่สุต ที่ กค (กวพ) 0405.2/ว 315 ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2559 เรื่อง การขยายระยะเวลากำหนดวงเงินวิธีการจัดหาพัสดุโดยยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และยกเว้นการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b>  <b>เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์</b> <b>(Electronic Market : e-market)</b>	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 5 / 6

## 8. แบบฟอร์มที่ใช้ (Forms)

- 8.1 ประกาศและเอกสารการซื้อหรือการจ้างด้วยวิธี e - Market
- 8.2 แบบสัญญา
- 8.3 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

## 9. การควบคุมเอกสาร (Record of Document)

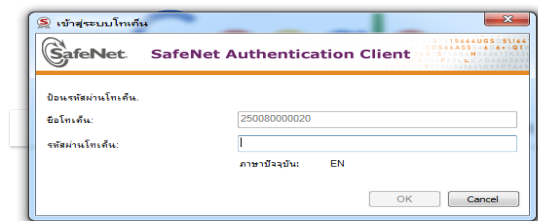
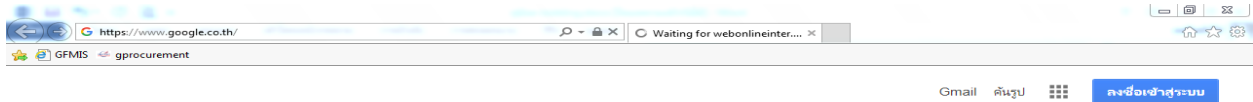
ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บรักษา
เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ส่วนพัสดุฯ	10 ปี	แฟ้ม
สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง สัญญาเช่า	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ส่วนพัสดุฯ	10 ปี	แฟ้ม

## 10. ภาคผนวก

### 10.1 ระบบ e-GP

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market)	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 6 / 6

## 10.2 ระบบ GFMS



Google.co.th ที่เป็นภาษา: English

