

## การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้าง (วิธีตกลงราคา)

สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดสิงห์บุรี

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ มติที่เกี่ยวข้อง
๑	รับเรื่องจากสารบรรณ (๑ วัน) ↓	รับเรื่อง ขอ ซื้อ จ้าง เช่า ซ่อม จาก หน่วยงานต้นสังกัด	<b>กรณี ขอซื้อวัสดุสำนักงาน</b> - บันทึกคำขอจัดซื้อ - ระบุรายละเอียดความต้องการ ประกอบคำขอ	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๓๘)
๒	ติดต่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ขอใบเสนอราคา และจัดทำขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง (เวลา ๒ วัน) ↓	ติดต่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ขอใบเสนอราคาและ จัดทำเอกสารขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง	<b>กรณี จ้างทำของ/พิมพ์เอกสาร</b> - บันทึกคำขอจัดจ้าง แนบอนุมัติประกอบคำขอฯ	
๓	อนุมัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง (เวลา ๓ วัน) ↓	ผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติการ จัดซื้อ/จัดจ้าง	<b>กรณี เช่า/ซื้อ ครุภัณฑ์</b> - บันทึกคำขอเช่า/ซื้อครุภัณฑ์ - แนบเอกสารงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติประกอบ	
๔	- จัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง - แจ้งผู้ขาย/ผู้รับจ้าง (เวลา ๒ วัน) ↓	- จัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ให้ผู้บริหารลงนาม ในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (จัดทำในระบบ e – GP และระบบ GFMIS) - แจ้งผู้ขาย/ผู้รับจ้าง มารับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง	<b>กรณี ซ่อมครุภัณฑ์</b> - บันทึกคำขอจัดซ่อม บอกรายละเอียดการซ่อม	
๕	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ส่งมอบงาน (เวลา ๗-๓๐ วัน)	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ส่งมอบของ/ส่งมอบงาน		

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ มติที่เกี่ยวข้อง
๕	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ส่งมอบงาน (เวลา ๗-๓๐ วัน)	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ส่งมอบของ/ส่งมอบงาน		
๖		<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุที่สั่งซื้อ/ตรวจรับงาน ถูกต้องหรือไม่ กรณีไม่ถูกต้องส่งคืนผู้ขาย/ผู้รับจ้าง (จัดทำในระบบ e-GP และระบบ GFMS)</li> <li>- ส่งมอบพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ขอสั่งซื้อ</li> </ul>		
๗	อนุมัติการเบิกเงิน (เวลา ๒ วัน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำใบขออนุมัติเบิกเงิน (จัดทำในระบบ E-GP และระบบ GFMS)</li> <li>- ผู้บริหารลงนามอนุมัติเอกสารเบิกจ่ายเงิน</li> </ul>		
๘	ส่งงานการเงินฯ (เวลา ๑ วัน)	ส่งเอกสารการจัดซื้อ/จ้าง ให้งานการเงิน เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง		