

# คู่มือปฏิบัติงานงานพัสดุ/กองคลัง

กระบวนการงาน

การสอบราคา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว

## ขั้นตอนและระยะการให้ดำเนินงาน

1. จัดทำ แผนจัดซื้อจัดจ้าง (1 วัน)
2. จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูป รายการงานก่อสร้าง (5 วัน)
3. จัดทำเอกสาร ชื่อหรือจ้างด้วย วิธีสอบราคา (1 วัน)
4. จัดทำรายงานขอชื่อขอจ้าง
  - 4.1 นำร่างประกาศ/เอกสารเผยแพร่ ลงเว็บไซต์เพื่อรับฟังความคิดเห็น (3 วันทำการ) กรณีมีผู้แสดงความ คิดเห็น ให้พิจารณา ว่าควรปรับปรุงหรือไม่ แล้วดำเนินการ ปรับปรุง
  5. กรณีไม่มีผู้แสดง ความคิดเห็นให้เผยแพร่ประกาศ และเอกสารสอบราคา (5 วันทำการ)
6. รับเอกสารการเสนอราคาจาก ผู้ยื่นข้อเสนอ (1 วัน)
7. คณะกรรมการ พิจารณาผล ดำเนินการ พิจารณาผล (1 วัน)
8. หัวหน้าหน่วยงานของ รัฐและผู้มีอำนาจ อนุมัติชื่อหรือจ้าง/ เห็นชอบผลการพิจารณา (1 วัน)
9. ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก (7 วัน)
10. ลงนาม ในสัญญา (1 วัน)

## ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
3. กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560