

คู่มือการดำเนินงาน งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับโรงเรียน

ใช้สำหรับดาวน์โหลดเป็นคู่มือ และประกอบการฝึกอบรมครูในสังกัด



สรุปขั้นตอนสำคัญ ตั้งแต่การรับงบประมาณ
การจัดซื้อจัดจ้าง การลงนามสัญญา การตรวจรับ
การบันทึกพัสดุ ไปจนถึงการติดตามประกัน



1. รับงบประมาณ



2. จัดซื้อจัดจ้าง



3. ลงนามสัญญา



4. ตรวจรับ



5. บันทึกพัสดุ



6. ติดตามประกัน

ภาพรวมการได้รับงบประมาณ

ทำความเข้าใจแหล่งเงินและหลักปฏิบัติเบื้องต้น



A เงินอุดหนุน / เงินรายได้สถานศึกษา / เงินบริจาค



1 ไม่ต้องนำส่งเอกสารการเบิกจ่ายมายังสำนักงานเขตพื้นที่



2 แต่ยังคงจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ และระเบียบ



3 ยังต้องตรวจรับ และรับเข้าระบบพัสดุ / สินทรัพย์ให้เป็นปัจจุบัน



4 ต้องจัดเก็บเอกสารไว้เพื่อรอการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบ

B งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจาก สพฐ.

1



หนังสือแจ้งจัดสรร

2



แจ้งอนุมัติเงินงวด



กรณีรับจาก สพฐ. โรงเรียนต้องแยกให้ออกระหว่าง “แจ้งจัดสรร” และ “อนุมัติเงินงวด” เพราะสิทธิในการลงนามสัญญาอยู่คนละช่วงเวลา



ประเด็นสำคัญ

รู้ให้ชัดว่าเงินประเภทใด ใช้กติกาใด และทำได้ถึงขั้นไหน

ขั้นตอนเมื่อได้รับ 'หนังสือแจ้งจัดสรร'



เริ่มดำเนินการได้ แต่ยังลงนามสัญญาไม่ได้



1

สพฐ. แจ้งจัดสรร
งบประมาณ



สำนักงานเขตพื้นที่ได้รับการ
แจ้งจัดสรรจาก สพฐ.

2

กลุ่มนโยบายและแผน
แจ้งโรงเรียน



มีหนังสือแจ้งจัดสรร
ผ่านระบบ Smart Office

3

โรงเรียนเริ่ม
จัดซื้อจัดจ้างได้



ดำเนินการได้ตั้งแต่ขั้นเริ่มต้น
จนถึงการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

4

จบได้แค่
ประกาศผู้ชนะ



Important Note:

ขั้นตอนนี้ "ยังทำสัญญาไม่ได้"
ทำได้ถึงแค่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาเท่านั้น



ยังห้ามลงนามในใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญา



ขั้นตอนเมื่อได้รับ 'แจ้งอนุมัติเงินงวด'

เมื่อมีการอนุมัติเงินงวดแล้ว จึงลงนามสัญญาได้



1



สพข. แจ้งโอนเงิน
ตามที่จัดสรรไว้

2



กลุ่มบริหารงานการเงิน
และสินทรัพย์ แจ้ง
อนุมัติเงินงวดแก่โรงเรียน

🔔 แจ้งผ่านระบบ Smart Office

3



โรงเรียน
ลงนามได้แล้ว

🖋️ ลงนามในใบสั่งซื้อส่งจ้าง
หรือสัญญาได้

4



ดำเนินการ
ตามสัญญา

⚙️ จัดหา / ส่งมอบ /
ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญา

5



ส่งมอบพัสดุจน
เสร็จสิ้นกระบวนการ



จุดเปลี่ยนสำคัญ

สิทธิในการลงนามเกิดขึ้นเมื่อได้รับ 'อนุมัติเงินงวด' แล้วเท่านั้น

สรุปความต่าง: **แจ้งจัดสรร** vs **อนุมัติเงินงวด**

สองคำนี้คล้ายกัน แต่ความหมายและสิทธิในการดำเนินการไม่เหมือนกัน

การแจ้งจัดสรร

-  เป็นการบอกว่าโครงการได้รับอนุมัติแล้ว
-  โรงเรียนสามารถ 'เตรียมการ' จัดซื้อจัดจ้างได้ก่อน
-  ทำได้ถึงการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

✗ ยังลงนามสัญญาไม่ได้

การแจ้งจัดสรร

แจ้งอนุมัติเงินงวด

แจ้งอนุมัติเงินงวด

-  เป็นการยืนยันว่ามีเงินสำหรับโครงการแล้ว
-  จึงลงนามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือสัญญาได้
-  จากนั้นดำเนินการตามสัญญาจนเสร็จสิ้นได้

✓ ลงนามสัญญาได้

หลักกฎหมายที่รองรับ

กระบวนการนี้สอดคล้องกับระเบียบฯ ข้อ 12 และ พ.ร.บ. มาตรา 67 ซึ่งหมายความว่า การจะลงนามในสัญญาได้ จะกระทำต่อเมื่อ**ได้รับอนุมัติเงินงวดแล้ว**



เมื่อจัดซื้อจัดจ้างเสร็จแล้ว ต้องปิดงานให้ครบ

ส่งเอกสารถึงสำนักงานเขตพื้นที่ได้
ก็ต่อเมื่อกระบวนการในโรงเรียนเสร็จสิ้นแล้วทั้งหมด



1 ดำเนินการ
จัดซื้อจัดจ้าง



2 ส่งมอบงาน /
ส่งมอบพัสดุ



3 ตรวจสอบเรียบร้อย



4 ดำเนินการในระบบ
e-GP ให้เสร็จสิ้น



เมื่อเอกสารได้นำส่งสำนักงานเขตพื้นที่แล้ว
ย่อมหมายความว่ากระบวนการในโรงเรียนต้องเสร็จสิ้นแล้วทั้งหมด
(รวมงานในระบบ e-GP ด้วย)



หลังได้รับพัสดุ: ลงรับ เข้าระบบ และเบิกจ่ายใช้งาน

พัสดุที่ได้รับแล้ว ต้องเข้าสู่ระบบควบคุมของหน่วยงานให้ครบถ้วน

1



ลงรับพัสดุ

เมื่อได้รับพัสดุแล้ว
ต้องมีการลงรับให้เรียบร้อย

2



บันทึกทะเบียน

นำพัสดุเข้าระบบในทะเบียน
วัสดุสิ้นเปลือง / ครุภัณฑ์ /
ทะเบียนสินทรัพย์

3



เบิกจ่ายไปใช้งาน

ดำเนินการเบิกจ่ายให้ฝ่าย
กลุ่ม งาน รับพัสดุไปใช้งาน
ในราชการต่อไป

4



เลขที่สินทรัพย์

หากพัสดุได้รับมาด้วยเงินงบประมาณ
จะมีการแจ้งเลขที่สินทรัพย์จาก
สำนักงานเขตพื้นที่ตามไปเสมอ
หลังเสร็จสิ้นขั้นตอนส่งเบิกแล้ว

5



ควบคุมรายตัว

ครุภัณฑ์ที่มีจำนวนมาก
ต้องควบคุมเลขที่สินทรัพย์รายตัว
เพื่อความสะดวกในการซ่อมแซม
หรือจำหน่ายออกจากทะเบียนรายตัว

การติดตามประกัน

และการตรวจสอบสภาพก่อนหมดประกัน

พัสดุที่มีระยะเวลารับประกัน ต้องติดตามสภาพให้ครบก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประกัน



พัสดุที่มีระยะเวลารับประกัน จะต้องดำเนินการ
ตรวจสอบสภาพให้ดี หรือเรียกผู้ขาย / ผู้รับจ้าง
มาซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพดีก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประกัน



กรณีระยะเวลาประกันชำรุดบกพร่องไม่เกิน 6 เดือน



ตรวจสอบภายใน

15 วัน

ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประกัน



กรณีระยะเวลาประกันชำรุดบกพร่องตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป



ตรวจสอบภายใน

30 วัน

ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประกัน



จำให้แม่น

เช็คสภาพก่อนหมดประกัน
และเร่งประสานผู้ขาย / ผู้รับจ้างให้แก้ไขทันเวลา

