

ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ลำดับ	ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลา (วัน)
1	ต้นเรื่อง (คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง/หัวหน้าหน่วย) ดำเนินการเสนอชื่อแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	กำหนดไม่ได้
2	งานพัสดุจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ในระบบ e-GP	2 ชม.
3	งานพัสดุโทรแจ้งหน่วยงานต้นเรื่อง (คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง/หัวหน้าหน่วย) มารับไปเสนอลงนามในคำสั่ง	10 นาที
4	คณะกรรมการกำหนดราคากลางดำเนินการคำนวณราคากลาง พิจารณาปริมาณงานและราคา (BOQ) แบบรูป	กำหนดไม่ได้
5	คณะกรรมการกำหนดราคากลางรายงานผลต่อหัวหน้าส่วนราชการ	กำหนดไม่ได้
6	ต้นเรื่องดำเนินการจัดทำใบขอในระบบ ERP และเสนอลงนาม	3 วันทำการ
7	ต้นเรื่องจัดทำบันทึกรายงานขอซื้อขอจ้างพร้อมเหตุผล ส่งให้งานพัสดุดำเนินการประกวดราคา e-bidding	1 วันทำการ
8	งานพัสดुरับเรื่อง มอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ตรวจสอบเอกสาร	1 ชม.
9	เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการสร้างโครงการประกวดราคา e-bidding ในระบบจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP)	30 นาที
10	เจ้าหน้าที่พัสดุ กรอกข้อมูลเพื่อจัดทำร่างเอกสารประกวดราคาผ่านระบบ e-GP และเสนอหัวหน้าส่วนราชการ	1 วันทำการ
11	การประกาศร่างเอกสารประกวดราคาในระบบ e-GP พร้อมเสนอหัวหน้าส่วนราชการลงนามประกาศร่าง กรณีวงเงินเกิน 5 แสน แต่ไม่เกิน 5 ล้าน (ประกาศร่างหรือไม่ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ) กรณีประกาศไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ถ้าไม่ประกาศดำเนินการขั้นตอนไป กรณีวงเงินเกิน 5 ล้าน (ให้ประกาศร่างเอกสารประกวดราคาในระบบ e-GP ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ) กรณีมีผู้แสดงความคิดเห็นและหน่วยงานปรับปรุงร่างประกาศและเอกสารประกวดราคา (ให้ประกาศอีกครั้งติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ) ถ้าไม่ปรับปรุงให้ดำเนินการขั้นตอนไป	0-3 วันทำการ
12	เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา และคณะกรรมการตรวจรับ ผู้ควบคุมงาน ผู้ชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม (ฉบับจริง) เสนอหัวหน้าส่วนราชการลงนาม	1-2 วันทำการ
13	การประกาศเชิญชวน และการจำหน่ายเอกสารประกวดราคา วงเงินเกิน 5 แสน แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท (ตามระเบียบฯ ให้กำหนดไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ) วงเงินเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้าน (ตามระเบียบฯ ให้กำหนดไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ) วงเงินเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 50 ล้าน (ตามระเบียบฯ ให้กำหนดไม่น้อยกว่า 12 วันทำการ) วงเงินเกิน 50 ล้านบาทขึ้นไป (ตามระเบียบฯ ให้กำหนดไม่น้อยกว่า 20 วันทำการ)	5-20 วันทำการ
14	วันเสนอราคา	1 วันทำการ
15	เจ้าหน้าที่พัสดุดัดพิมพ์เอกสารการเสนอราคา และเชิญคณะกรรมการพิจารณาราคาและเอกสารประกวดราคา	3-10 วันทำการ
16	คณะกรรมการรายงานผลต่อหัวหน้าส่วนราชการ	1-3 วันทำการ
17	จัดทำประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เสนอหัวหน้าส่วนราชการลงนามและประกาศเผยแพร่ในระบบ e-GP และหน่วยงานของรัฐ (พ้นอุทธรณ์ 7 วันทำการ)	7-10 วันทำการ
18	แจ้งลงนามในสัญญา (ไม่เกิน 2 ล้าน 7 วัน /เกิน 2 ล้าน 15 วัน)	7/15 วัน
19	ลงนามในสัญญา (เสนอพยาน และอธิการบดีลงนาม) กรณีจ้างให้บริษัทนำไปตีตราสารก่อนลงนาม	3-5 วันทำการ
20	ดำเนินการตามสัญญา (ระยะเวลาเช่น 30,60,90 วัน)	ตามระยะเวลาของสัญญา
21	การตรวจรับ (กรณีจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบฯ ให้ตรวจรับให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด)	กำหนดไม่ได้
	(กรณีจ้างก่อสร้าง ตามระเบียบฯ ข้อ 176(3) ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร)	กำหนดไม่ได้
22	การเบิกจ่ายเงิน	3 - 5 วันทำการ

หมายเหตุ : กระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้างดังกล่าวไม่รวมถึงขั้นตอนการของบประมาณ

ข้อมูล จากงานพัสดุ ณ วันที่ 28 มิถุนายน 2561