

ร่างการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)การจัดหาพัสดุ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สรุประยะเวลาการปฏิบัติงานการจัดซื้อ/จ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ลำดับ	รายการ	กำหนดเวลาตามระบบควบคุมภายใน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วันทำการ)	จำนวนวัน (วันทำการ)
1	วางแผนการจัดหา	1		
2	เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	1		
3	หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	1		
4	คณะกรรมการฯ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	3		
5	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อ/จ้างและจัดทำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาซื้อ/จ้าง	2		
	เพื่อขอความเห็นชอบผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ			
6	หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ			
	6.1 ในกรณีที่นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์	3		
	www.gprocurement.go.th ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ (ไม่เกิน5,000,000.-บ.อยู่ในดุลยพินิจ หน.ส่วนราชการ)			
	กรณีมีข้อเสนอแนะ/วิจารณ์			
	- คณะกรรมการฯ รับข้อเสนอแนะ/วิจารณ์จากสาธารณชนเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	1		
	และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง หรือทางจดหมายโดยเปิดเผยตัว			
	- คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า <u>ควรปรับปรุง</u> หากมีผู้เสนอแนะหรือวิจารณ์ เมื่อปรับปรุงแล้วเสร็จ	3		
	ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการปรับปรุงแก้ไขร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาพร้อมเสนอ			
	ความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้นำร่างประกาศและร่าง			
	เอกสารประกวดราคาพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบ			
	แล้วให้นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของส่วนราชการและเว็บไซต์			
	กรมบัญชีกลางเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ			
	- คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า <u>ไม่ควรปรับปรุง</u> ให้ทำรายงานพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการ	5		
	เพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้จัดทำและเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ			
	ทางเว็บไซต์ของส่วนราชการและเว็บไซต์กรมบัญชีกลางเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 5 วันทำการและปิดประกาศ			
	อย่างเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงานไปพร้อมกับให้/จำหน่ายเอกสารประกวดราคาผ่านทางระบบ e-GP			
	*มีช่วงเวลาให้ผู้เสนอราคาคำนวนราคาก่อนถึงวันเสนอราคาไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ (ตามวงเงินที่จัดหา)			
	กรณีไม่มีข้อเสนอแนะ/วิจารณ์			
	- หากไม่มีผู้เสนอแนะหรือวิจารณ์ ให้จัดทำและเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ ทางเว็บไซต์ของ	5		
	หน่วยงานและเว็บไซต์กรมบัญชีกลางเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 5 วันทำการและให้ปิดประกาศอย่างเปิดเผย			
	ณ ที่ทำการของหน่วยงาน ไปพร้อมกับให้/จำหน่ายเอกสารประกวดราคาผ่านทางระบบ e-GP			
	*มีช่วงเวลาให้ผู้เสนอราคาคำนวนราคาก่อนถึงเสนอราคาไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ (วงเงินจัดหาไม่เกิน 5 ล้าน)	3		
	6.2 ในกรณีไม่นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่(วงเงินไม่เกิน 5,000,000.-บาท อยู่ใน	5		
	ดุลยพินิจจะเผยแพร่หรือไม่ก็ได้) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการและเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ			
	ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์กรมบัญชีกลางไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ และปิดประกาศ			
	อย่างเปิดเผยที่ทำการของหน่วยงาน ไปพร้อมกับให้/จำหน่ายเอกสารประกวดราคาผ่านทางระบบ e-GP			
	*มีช่วงเวลาให้ผู้เสนอราคาคำนวนราคาก่อนถึงเสนอราคาไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ (ตามวงเงินจัดหา)	3		
	*กำหนดให้ผู้เสนอราคา เสนอราคาพร้อมยื่นเอกสารเพียงวันเดียวในวันและเวลาราชการ (08.30-16.30 น.	1		
	ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)			

ลำดับ	รายการ	กำหนดเวลาตามระบบควบคุมภายใน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วันทำการ)	จำนวนวัน (วันทำการ)
	ยกเว้น			
	*กรณีที่มีการยื่นพัสดุเพื่อนำเสนอ/ทดสอบ	5		
	*กรณีต้องนำต้นฉบับที่เป็นเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยที่ผู้เสนอราคานำมาใช้เป็นหลักประกันการเสนอราคา เพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบ			
	*กรณีต้องมีเอกสารหรือรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารที่ผู้เสนอราคาได้ยื่นไว้แล้วผ่านทางระบบ e-GP			
	ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญจะต้องดำเนินการ ภายใน 5 วันทำการนับถัดจากวันเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด			
	เป็นเงื่อนไขไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน			
7	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารต่อหัวหน้าส่วนราชการ	2		
8	หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทาง e-mail และประกาศผลการพิจารณาทางเว็บไซต์หน่วยงานและกรมบัญชีกลาง	1		
9	เจ้าหน้าที่พัสดुकุมเงินตามรายงานผลฯและทำหนังสือแจ้งผู้เสนอราคาได้มาทำสัญญา กรณีได้รับอนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง	1		
10	เจ้าหน้าที่พัสดุทำสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง	5		
11	เจ้าหน้าที่พัสดุก่อสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย/ผู้รับจ้างตามระบบ GFMS Web Online โดยใช้ฟอร์ม ผข.01	1/2		
	ตรวจสอบกับเอกสารข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับจ้าง แล้วนำส่งในระบบ GFMS Web Online และส่งเอกสารกรมบัญชีกลางเพื่ออนุมัติและยืนยัน			
12	เจ้าหน้าที่พัสดุกับที่กข้อมูลการจัดซื้อ/จ้าง (PO) และตามระบบ GFMS Web Online โดยใช้ฟอร์ม บส.01	1/2		
	หรือบส.04 แล้วแต่กรณีโดยอ้างอิงข้อมูลจากระบบ e-GP มาตรวจสอบกับเอกสารการจัดซื้อ/จ้าง			
	แล้วนำส่งในระบบ GFMS Web Online			
13	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับ และเจ้าหน้าที่พัสดุกเสนอรายงานผลการตรวจรับพัสดุ	6		
	ถึงหัวหน้าส่วนราชการทราบ และดำเนินการตามระบบ e-GP			
	รวม	61		

หมายเหตุ ชั้นตอนที่ 11 และ 12 อาจเปลี่ยนแปลงได้ หากระบบขัดข้องและไม่รวมเวลาที่กรมบัญชีกลางอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย ชั้นตอนที่ 13 ไม่นับรวมเวลาตรวจทดลอง

ชั้นตอนที่ 6.1-6.2 (เลือกใช้)

วงเงินที่จัดหา	ระยะเวลาการแพร่ ไม่น้อยกว่า(วันทำการ)	ค่านวนราคา ไม่น้อยกว่า (วันทำการ)
เกิน 1,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท	5	3
เกิน 5,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000,000 บาท	5	5
เกิน 10,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 50,000,000 บาท	5	7
เกิน 50,000,000 บาทขึ้นไป	5	15