

แบบฟอร์มแผนการดำเนินงาน วิธี E-bidding งบประมาณ ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รายการ.....

โรงพยาบาล/หน่วยงาน .....จังหวัด.....

เลขที่โครงการ.....ข้อมูล ณ วันที่.....

ลำดับ ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ (วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง E-bidding)	ระยะเวลา (วันทำการ)	แผนการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 1) จัดทำแผน/อนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้างจากผู้มีอำนาจ 2) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่ - เว็บไซต์ e-GP - เว็บไซต์หน่วยงาน - ปิดประกาศหน่วยงาน	1	
2	แต่งตั้งบุคคล/คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	1	
3	เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ /ร่างประกาศ/เอกสารเชิญชวน เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ	3	
	1) กรณีไม่เผยแพร่ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาเพื่อรับฟังคำวิจารณ์ - วงเงินเกิน 5 แสนบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท	-	
	2) กรณีเผยแพร่ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาเพื่อรับฟังคำวิจารณ์ - วงเงินเกิน 5 ล้านบาทขึ้นไป	3	
4	จัดทำรายงานผลการเผยแพร่ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคา		
5	เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา - วงเงินเกิน 5 แสนบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท	5	
	- วงเงินเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท	10	
	- วงเงินเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท	12	
	- วงเงินเกิน 50 ล้านบาทขึ้นไป	20	
6	กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศ/เอกสารซื้อหรือจ้างของหน่วยงานให้ สดง.ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	1	
7	กำหนดวัน เวลาชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	ตามความเหมาะสม	
8	ผู้เสนอราคาเข้าเสนอราคาผ่านระบบ e-GP	1	
9	การพิจารณาเสนอราคา		
	9.1 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาฯ พิจารณาผลพร้อมความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ	1	
	9.2 ขออนุมัติแบบรูปรายการ วงเงินและระยะเวลาก่อนนี้ผูกพันจากสำนักงบประมาณ (เฉพาะรายการสิ่งก่อสร้างผูกพัน)	14	
	9.3 ตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างกับกองบริหารการคลัง/กองกฎหมาย	7	
10	อนุมัติสั่งจ้าง หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้าง/เห็นชอบผลการพิจารณา - ผู้ว่าราชการจังหวัด ไม่เกิน 200,000,000 บาท - ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เกิน 200,000,000 บาทขึ้นไป	<input type="checkbox"/> 5 5	
11	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP ปิดประกาศ ณ หน่วยงาน/พร้อมจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาทาง e-mail และจัดส่งเป็นหนังสือให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ	1	
12	เว้นระยะเวลาอุทธรณ์ ก่อนการลงนามในสัญญา	7	
13	ลงนามในสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดภายหลังจากระยะเวลาอุทธรณ์	1	
14	หน่วยงานของรัฐส่งสำเนาสัญญา/ข้อตกลง ตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้ สดง. และกรมสรรพากร ภายใน 30 วันนับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง		
15	การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา	1	