



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองคลัง งานพัสดุ

โทร. 1030-1031

ที่ อว 7306/ว0502

วันที่ 5 กรกฎาคม 2562

เรื่อง การส่งเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2562

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/ผู้อำนวยการโรงเรียน

ตามที่ กองคลัง งานพัสดุ เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป นั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีระยะเวลาในการดำเนินการปฏิบัติงานตามวงเงินที่ระเบียบได้กำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองคลัง สอดคล้องกับระเบียบวินัยการเงินและการคลัง ระเบียบประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการสรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ.2562 งานพัสดุจึงได้สรุประยะเวลาการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างตามเอกสารที่แนบมานี้

ขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.2562 แล้ว หากส่วนงานไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ทันงบประมาณของส่วนงานจะมีอันต้องพับไป จึงขอให้ส่วนงาน ดำเนินการดังนี้

1. กรณีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท ให้จัดส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง ครบถ้วน โดยไม่มีการแก้ไขเอกสาร จัดส่งมายังกองคลัง งานพัสดุ ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2562 เท่านั้น

2. กรณีส่วนงานจัดส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินเกิน 1 ล้านบาทขึ้นไป และส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างเพื่อขอความอนุเคราะห์ให้กองคลัง งานพัสดุ ดำเนินการประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) แต่อยู่ในระหว่างการดำเนินการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ขอให้ส่วนงานที่ส่งเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว ขอคืนเงินเหลือมปีงบประมาณ และเมื่อได้รับการพิจารณาให้คืนเงินเหลือมปีงบประมาณเรียบร้อยแล้ว ให้ทำหนังสือแจ้งให้กองคลัง งานพัสดุ ทราบด้วย เพื่อประกอบการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

3. กรณีการดำเนินการจ้างเหมาบริการในลักษณะรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ขอให้ส่วนงาน จัดส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง ครบถ้วน โดยไม่มีการแก้ไขเอกสาร ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2562 เพื่อให้ได้ผู้รับจ้างและเริ่มดำเนินการปฏิบัติงานได้ทันในวันที่ 1 ตุลาคม 2562

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการจะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวปวีณา จันทรวิจิตร)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

ระยะเวลาการดำเนินการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

วงเงินตั้งแต่ 5 แสนบาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท

1. ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP	1 วันทำการ
2. จัดทำเอกสารรายงานขอซื้อขอจ้างและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	
ร่างเอกสารประกวดราคาฯ ในระบบ e-GP	1 วันทำการ
3. ประกาศร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ)	3 วันทำการ
4. จัดทำบันทึกข้อความเสนอขึ้นประกาศเอกสารประกวดราคา	1 วันทำการ
5. ประกาศประกวดราคา (ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ)	5 วันทำการ
6. ผู้ยื่นเสนอราคา เสนอราคาในระบบ e-GP	1 วันทำการ
7. คณะกรรมการประชุมพิจารณาผลตรวจสอบเอกสารเสนอราคา	7 วันทำการ
8. เสนอรายงานผลการพิจารณาการเสนอราคาและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	1 วันทำการ
9. รออุทธรม์การประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	7 วันทำการ
10. แจ้งทำสัญญาให้ผู้ชนะการเสนอราคา (ไม่เกิน 7 วันทำการ)	7 วันทำการ
11. ผู้ชนะการเสนอราคาลงนามในสัญญา (ไม่เกิน 7 วันทำการ)	7 วันทำการ
รวมระยะเวลาการดำเนินการโดยประมาณ	41 วันทำการ

หมายเหตุ – ยังไม่รวมระยะเวลาการดำเนินการ ในกรณีที่มีการวิจารณ์ร่างเอกสารประกวดราคา และการ
อุทธรณ์ผู้ชนะการเสนอราคา

วงเงินตั้งแต่ 5 ล้านบาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท

- | | |
|--|--------------------|
| 1. ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP | 1 วันทำการ |
| 2. จัดทำเอกสารรายงานขอซื้อขอจ้างและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ | |
| ร่างเอกสารประกวดราคาฯ ในระบบ e-GP | 1 วันทำการ |
| 3. ประกาศร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ) | 3 วันทำการ |
| 4. จัดทำบันทึกข้อความเสนอขึ้นประกาศเอกสารประกวดราคา | 1 วันทำการ |
| 5. ประกาศประกวดราคา (ไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ) | 10 วันทำการ |
| 6. ผู้ยื่นเสนอราคา เสนอราคาในระบบ e-GP | 1 วันทำการ |
| 7. คณะกรรมการประชุมพิจารณาผลตรวจสอบเอกสารเสนอราคา | 7 วันทำการ |
| 8. เสนอรายงานผลการพิจารณาการเสนอราคาและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา | 1 วันทำการ |
| 9. รออุทธรณ์การประกาศผู้ชนะการเสนอราคา | 7 วันทำการ |
| 10. แจ้งทำสัญญาให้ผู้ชนะการเสนอราคา (ไม่เกิน 7 วันทำการ) | 7 วันทำการ |
| 11. ผู้ชนะการเสนอราคาลงนามในสัญญา (ไม่เกิน 7 วันทำการ) | 7 วันทำการ |
| รวมระยะเวลาการดำเนินการโดยประมาณ | 46 วันทำการ |
- หมายเหตุ – ยังไม่รวมระยะเวลาการดำเนินการ ในกรณีที่มีการพิจารณาร่างเอกสารประกวดราคา และการอุทธรณ์ผู้ชนะการเสนอราคา