

ปฏิทินการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563
มหาวิทยาลัยพะเยา



| ลำดับ | ระยะเวลา | ขั้นตอน | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|-------|---|---|---|
| 1 | ไตรมาสที่ 1 ระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 31 ธันวาคม 2562 | <p>ประชุมการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2563</p> <ul style="list-style-type: none"> - วางแผนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง โครงการต่าง ๆ ของหน่วยงาน <p>จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2563</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง 2563 เสนอให้อธิการบดีหรือปฏิบัติการแทนอธิการบดี ลงนามเห็นชอบ - นำแผนขึ้นประกาศลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน <p>จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2563</p> <p>ครุภัณฑ์ : แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง/คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน TOR/ราคากลาง,บก.06/ขอบเขตของงาน TOR,รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ/บันทึกขออนุมัติจัดซื้อ</p> <p>งานก่อสร้างหรือปรับปรุง : แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง/คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดแบบรูปรายการ/คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน TOR/ราคากลาง,บก.01/ขอบเขตของงาน TOR,รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ/บันทึกขออนุมัติจ้าง</p> <p>** กรณีที่วงเงินจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้ทำบันทึกขอความอนุเคราะห์ให้งานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์</p> | <p>คณะ/กอง/ศูนย์/ ศูนย์การแพทย์ฯ/โรงเรียน/ หน่วยงาน</p> |

| ลำดับ | ระยะเวลา | ขั้นตอน | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|-------|--|--|--|
| 2 | ไตรมาสที่ 2 ระยะเวลาตั้งแต่ 1 มกราคม 2563 ถึง 31 มีนาคม 2563 | จัดทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จ | |
| 3 | ไตรมาสที่ 3 ระยะเวลาตั้งแต่ 1 เมษายน 2563 ถึง 30 มิถุนายน 2563 | ตรวจรับพัสดุและบริหารสัญญาให้แล้วเสร็จ | คณะ/กอง/ศูนย์/ ศูนย์การแพทย์ฯ/โรงเรียน/ หน่วยงาน |
| 4 | ไตรมาสที่ 4 ระยะเวลาตั้งแต่ 1 กรกฎาคม 2563 ถึง 30 กันยายน 2563 | จัดทำเอกสารเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ หมายเหตุ 1) กรณีที่จัดซื้อวัสดุหรือครุภัณฑ์ การเสนอราคาที่แบ่งออกเป็นชุดหรือรายการ ให้แต่ละชุดแต่ละรายการ ต้องมีวงเงินตั้งแต่ 5 แสนบาทขึ้นไป 2) การจัดซื้อจัดจ้างให้ทำเอกสารใบเสนอราคาแสดงราคาต่อรายการแนบมาด้วยทุกครั้ง | |