

การบริหารจัดการและการ ดำเนินงานด้านพัสดุได้ทันตาม กำหนดเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ



นายธีรเดช บุญวาส

ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการทำBidding

e-Bidding

ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สืบค้นที่ซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ
เริ่มใช้กับส่วนราชการทั่วไป 1 ตุลาคม 2558



ขั้นตอนการดำเนินการผ่านระบบ e-bidding



ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการทำBidding

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ไม่เกิน๕ ลบ	๕-๑๐ลบ	๑๐-๕๐ลบ	เกิน๕๐ ลบ
๑	การจัดทำแผน (ม๑๑)	๑	๑	๑	๑
๒	จัดทำราคากลาง (ข้อ๒๑)				
	๒.๑ แต่งตั้ง คกก.	๑	๑	๑	๑
	๒.๒ คกก.ทำราคากลาง	๓	๕	๕	๕
	๒.๓ เสนอ หน.หน่วยเห็นชอบ	๑	๑	๑	๑
๓	จัดทำ SPEC /TOR (ข้อ๒๑)				
	๓.๑ แต่งตั้ง คกก.จัดทำ SPEC /TOR	๑	๑	๑	๑
	๓.๒ คกก.ดำเนินการทำ SPEC /TOR	๓	๓	๓	๓
	๓.๓ เสนอ หน.หน่วยให้ความเห็นชอบและขอใช้	๓	๓	๓	๓
	รวม ๑-๓	๑๓	๑๕	๑๕	๑๕

ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการทำBidding

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ไม่เกิน๕ ลบ	๕-๑๐ ลบ	๑๐-๕๐ลบ	เกิน๕๐ ลบ
๔	ทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้ง คกก.ต่าง ๆ(คกก.พิจารณาผล /ตรวจรับพัสดุ) ร่างเอกสารประกวด/ร่างประกาศ (ข้อ๒๒)	๒	๒	๒	๒
๕	เสนอหน.หน่วยงานให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง	๒	๒	๒	๒
๖	กำหนดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างเอกสารประกวด/ร่างประกาศ (ข้อ ๔๕)				
	ประกาศผ่านเว็บหน่วยงาน/กค.(ไม่น้อยกว่า๓ วันทำการ)นับรวมวันประกาศ	ดุลพินิจ	๔	๔	๔
	๖.๑ไม่มีแสดงความเห็น				
	๖.๒มีแสดงความเห็น(เปิดเผยตัว)(ข้อ๔๗)				
	-พิจารณาทบทวน ปรับปรุง เสนอ หน.		๒	๒	๒
	-เผยแพร่ผ่านเว็บหน่วยงาน/กค. อีกครั้ง		๔	๔	๔
	รวม ๔-๖	๔	๑๔	๑๔	๑๔

	ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการทำBidding				
ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ไม่เกิน ๕ ลบ	๕-๑๐ ลบ	๑๐-๕๐ ลบ	เกิน๕๐ ลบ
๗	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศ/เอกสารประกวด(ข้อ๔๘) พร้อมขายเอกสารประกวดราคา(๔๙)(เริ่ม-สุดท้ายเผยแพร่)				
	๗.๑ ปิดประกาศ /เว็บกค./หน่วยงาน	๑	๑	๑	๑
	๗.๒ ระยะเวลาเผยแพร่(ข้อ๕๑)	๕	๑๐	๑๒	๒๐
	๗.๓ การชี้แจงเพิ่มเติม(ข้อ๕๒)	๓	๓	๓	๓
๘	ผู้เสนอราคาเข้าเสนอราคาผ่านระบบ e-GP	๑	๑	๑	๑
	รวม๗-๘	๑๐	๑๕	๑๗	๒๕
๙	รับตัวอย่างและหลักประกันการเสนอราคาวันเสนอราคา(ข้อ ๑๖๖) (ไม่เกิน ๕ ลบ ไม่มีหลักประกันการเสนอราคา)	๓	๓	๓	๓
๑๐	คกก.พิจารณาผล ดาวน์โหลดเอกสารและตรวจสอบเอกสารใน ระบบ e-GP วันรุ่งขึ้นหลังจากการเสนอราคา(ข้อ๕๕)	๑	๑	๑	๑
	-พิจารณาคัดเลือกและทำรายงานผลเสนอหน.หน่วยให้ความ เห็นชอบ	๔	๔	๔	๔

ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการทำBidding

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ไม่เกิน๕ ลบ	๕-๑๐ลบ	๑๐-๕๐ลบ	เกิน๕๐ ลบ
๑๑	การขออนุมัติวงเงินกับ สงป.ผ่าน สป				
	๑๑.๑กรณีงบประมาณปีเดียว (ไม่ต้องขอ)				
	๑๑.๒กรณีงบประมาณผูกพันข้ามปี				๑๔
๑๒	การตรวจสอบเอกสารก่อนสั่งซื้อสิ่งจ้าง				
	๑๒.๑ ส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดมาให้ กองบริการการคลัง และกอง กม. ตรวจสอบ				๗
๑๓	เสนอผู้มีอำนาจสั่งซื้อสิ่งจ้าง(ข้อ๘๔-๘๖)				
	๑๓.๑ ผวจ.ไม่เกิน ๒๐๐ ลบ	๕	๕	๕	๕
	๑๓.๒ ปลัดกระทรวง เกิน ๒๐๐ ลบ				๕
๑๔	ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP ปิดประกาศ /แจ้งผลทาง e-mail และส่งเป็น หนังสือให้ผู้เสนอราคาทุกราย(มาตรา๖๖)	๑	๑	๑	๑

ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการทำBidding

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ไม่เกิน๕ ลบ	๕-๑๐ลบ	๑๐-๕๐ลบ	เกิน๕๐ ลบ
๑๕	เว้นระยะอุทธรณ์ตาม มาตรา๑๑๗	๗	๗	๗	๗
๑๖	ทำหนังสือแจ้ง ผู้ชนะการเสนอราคามา ลงนาม พร้อมหลักประกันสัญญา	๑	๑	๑	๑
๑๗	ทำสัญญา ตามแบบ กค.กำหนดภายหลัง พ้นการอุทธรณ์แล้ว	๑	๑	๑	๑
	รวม ๙-๑๗	๒๓	๒๓	๒๓	๔๙
	รวมทั้งสิ้น	๕๐	๖๗	๖๙	๑๐๓

แนวทางการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๖๒

ที่ สธ ๐๒๐๗.๐๓/ว๒๕๔๑๓ วันที่ ๑๘ กย ๖๑

สป.กำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ดำเนินการ

- จัดซื้อ/จ้าง ตาม พรบ. และระเบียบพัสดุพ.ศ. ๖๐
- งบบุคลากร โดยบริหารงบประมาณตามระเบียบการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๓๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๔๙
- งบปีเดียว ใช้ระเบียบการบริหารงบประมาณปี ๔๘

๒. จังหวัดที่ได้รับจัดสรรงบปี ๖๒ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ งบลงทุนแต่ละรายการดังนี้

- แผนการดำเนินงานในแนวทางปฏิบัติงานในระบบ e-GP ส่งให้ กบรส.ภายใน ๑๐ ตค. ๖๑
- แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตาม ประกาศ สตง.

**๓.ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
งบลงทุน มีเงื่อนไขว่า"จะก่อ
หนี้ผูกพันได้ต่อเมื่อ พรบ.
งบประมาณประกาศใช้และ
สงป.อนุมัติเงินประจำงวด
แล้วเท่านั้น**

**-หากเป็นรายการงบผูกพัน
ข้ามปีจะต้องเสนอ สงป.
เห็นชอบความเหมาะสมของ
ราคาก่อน ดำเนินการก่อหนี้
ผูกพัน**

**-ให้ หน.ส่วนราชการทุก
จังหวัดติดตาม
ความก้าวหน้า และกำกับให้
เป็นไปตามแผนการจัดซื้อ
จัดจ้างและแผนการใช้จ่าย
งบประมาณให้แล้วเสร็จ
ดังนี้**

**๓.๑ รายการที่มีวงเงินไม่เกิน
๒ ลบ.**

**ให้ดำเนินการจัดหาเพื่อทำ
สัญญา บันทึก PO ในระบบ
GFMIS ใน ๓๐ ตค.๖๑และ
เบิกจ่ายได้วันที่ ๓๐ ธค.๖๑**

**๓.๒ รายการที่มีวงเงิน ๒-
๑.๐๐๐ ลบ.**

**ให้ดำเนินการจัดหาเพื่อทำ
สัญญา บันทึก PO ในระบบ
GFMIS ใน ๓๐ พย.๖๑ อย่าง
ช้าในวันที่ ๓๐ ธค.๖๑**

**๓.๓ หากไม่สามารถ
ดำเนินการจัดหา ลงนาม
รวมทั้งเบิกจ่ายเงินได้ทัน
ภายในกำหนด**

**ให้จังหวัดชี้แจงเหตุผลความ
จำเป็น ต่อ ปลัดกระทรวง**

๔.การเตรียมการก่อนการจัดหาในกรณีวงเงินเกิน ๒๐๐ ลบ. ให้ประสาน กอง กม. กองบริหารการคลัง เพื่อตรวจสอบ ร่างขอบเขตงาน และร่างเอกสารประกวดราคา ก่อน

๕. ห้ามเปลี่ยนแปลงแบบรูป รายการสิ่งก่อสร้างอาคารต่างๆ สถานที่ก่อสร้าง

หากจำเป็น ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น เสนอผู้ตรวจราชการ พิจารณาก่อนเสนอ ปลัดกระทรวง

๖.รายการสิ่งก่อสร้างที่ลงนามแล้ว และเป็นงบประมาณ ให้ดำเนินการ บริหารสัญญาตามระเบียบ และ

- ควรมีการส่งมอบงานในแต่ละงวดงานตามระยะเวลาตามสัญญา
- ไม่ควรเร่งรัดการก่อสร้างให้เร็วกว่าแผนปฏิบัติงาน(ง.๗๐๐)
- ไม่ควรให้ส่งมอบงานหลายงวดงาน รวมทั้งเบิกจ่ายเงินในคราวเดียวกัน



ส่งผลความก้าวหน้าในการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS ไม่ต่อเนื่อง ทำให้ส่งป.เข้าใจผิดว่ามีการเบิกเงินล่าช้า

๗.ให้รายงานความก้าวหน้าต่อ

กบรส.ทุกวันพุธของสัปดาห์ในระบบติดตามงบประมาณ

๘.กรณีงบประมาณปีเดียว

ดำเนินการแล้วมีเงินเหลือจ่ายให้โอนกลับส่วนกลาง



จบการนำเสนอ
กิจกรรม

I'm Cute
Mommy is Cute
Daddy is
Lucky!