

## Check list การจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ขั้นตอนที่	รายการ	พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบพัสดุ	วิธีจัดหา/ระยะเวลา(วัน)				
				e-bidding	e-Market	สอบราคา	คัดเลือก	เฉพาะเจาะจง
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ม.11		1 วันทำการ				
2	แต่งตั้งบุคคล/คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน(TOR)/คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง	ม.61	ข้อ 21,25	1 วันทำการ		1 วันทำการ		
3	เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พร้อมร่างประกาศ/เอกสารเชิญชวนเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ	ม.59	ข้อ 43	ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ				
	1) กรณีไม่เผยแพร่ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาเพื่อรับฟังคำวิจารณ์ - วงเงินไม่เกิน 5 แสนบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท (ดุลยพินิจจะเผยแพร่หรือไม่ก็ได้)	ม.60	ข้อ 45(1)					
	2) กรณีเผยแพร่ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาเพื่อรับฟังคำวิจารณ์ - วงเงินเกิน 5 ล้านบาทขึ้นไป	ม.63	ข้อ 45(2) ข้อ 46 ข้อ 47(1) (2)	ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ				
4	เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ		ข้อ 22	1 วันทำการ				
5	หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา -วงเงินเกิน 5 แสนบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท	ม.62	ข้อ 46	ไม่น้อยกว่า 5 วัน ทำการ	ไม่น้อยกว่า 3 วัน ทำการ	ไม่น้อยกว่า 5 วัน ทำการ		
	-วงเงินเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท		ข้อ 51 (1)	ไม่น้อยกว่า 10 วัน ทำการ				
	-วงเงินเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท		ข้อ 51 (2)	ไม่น้อยกว่า 12 วัน ทำการ				
	-วงเงินเกิน 50 ล้านบาทขึ้นไป		ข้อ 51 (3) ข้อ 51 (4)	ไม่น้อยกว่า 20 วัน ทำการ				
6	กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศ/เอกสารซื้อหรือจ้างของหน่วยงานให้ แสดงผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์		ข้อ 50	1 วันทำการ				
7	กำหนดวัน เวลาชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)		ข้อ 52	ตามความเหมาะสม				
8	ผู้เสนอราคาเข้าเสนอราคาผ่าน e-Gp		ข้อ 54	1 วันทำการ				
9	เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการพิจารณาผลดำเนินการพิจารณาผล พร้อมความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ		ข้อ 55,56,57,58	1 วันทำการ		1 วันทำการ		
	กรณี e-Market แบบใบเสนอราคา (ผู้ประกอบการเข้าเสนอราคาตามวัน/เวลาที่กำหนดโดยเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว)		ข้อ 30(1) 37(1)		1 วันทำการ			
	กรณี e-Market แบบการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ประกอบการเข้าเสนอราคาตามวัน/เวลาที่กำหนดโดยเสนอราคาได้ครั้งก็ได้ ภายในเวลา 30 นาที)		ข้อ 30(2) 37(2)		1 วันทำการ			
	เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ชนะการเสนอราคา		ข้อ 40		1 วันทำการ			
	เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการพิจารณาพร้อมความเห็นเพื่อขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงาน		ข้อ 41		1 วันทำการ			
10	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้าง/เห็นชอบผลการพิจารณา		ข้อ 59,60	1 วันทำการ				
11	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-Gp ปิดประกาศ ณ หน่วยงาน/พร้อมจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาทาง e-mail และจัดส่งเป็นหนังสือให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ	ม.66	ข้อ 42,59,72,77,81	1 วันทำการ				
12	เว้นระยะเวลาอุทธรณ์ ก่อนการลงนามในสัญญา	117		7 วันทำการ				
13	ลงนามในสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดภายหลังจากพ้นจากระยะเวลาอุทธรณ์ผลการประกวดเวลาอุทธรณ์ผลการประกวดราคา	ม.66 ม.93	ข้อ 162	1 วันทำการ				
14	หน่วยงานของรัฐส่งสำเนาสัญญา/ข้อตกลง ตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไปให้ สดง.		ข้อ 165	30 วันนับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง				
15	การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา		ข้อ 16	1 วันทำการ				