

งานการเงินการคลังและพัสดุ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างงานก่อสร้าง โดยวิธี e-bidding (วงเงินเกิน 500,000 บาท ขึ้นไป)
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
จัดจ้าง.....จำนวน.....
หน่วยงาน..... เงินงบประมาณ.....บาท
แหล่งงบประมาณ.....

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระเบียบ/พรบ.ที่เกี่ยวข้อง	ผู้ดำเนินการ	การดำเนินการ					ระยะเวลาดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ
				ทำมือ	e-GP	back office	3 มิติ	e-doc		
เมื่อได้รับบันทึกข้อความขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างแล้ว										
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ e-GP	ม.11	เจ้าหน้าที่		✓				1 วันทำการ	
2	ผู้มีอำนาจอนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง*	ม.11	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	✓	✓				1 วันทำการ	
3	ประกาศแผนในระบบ e-GP และในเวปไซต์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ข้อ 11	เจ้าหน้าที่/หัวหน้าเจ้าหน้าที่		✓				1 วันทำการ	
4	จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางและจัดทำร่างขอบเขตงานและแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน	ม.4 / ข้อ 21	เจ้าหน้าที่	✓				✓	1 วันทำการ	
5	ผู้มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางและจัดทำร่างขอบเขตงานและแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน	ข้อ 21	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	✓				✓	1 วันทำการ	
6	ส่งสำเนาการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ให้กับคณะกรรมการทุกท่าน		เจ้าหน้าที่					✓		
7	ประชุมคณะกรรมการเพื่อจัดทำร่างขอบเขตงาน พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประชุม** (วงเงินจัดซื้อจัดจ้างเกิน 2,000,000 บาท สามารถเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ 26/2561)	ม.9 / ข้อ 21	คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน	✓					1 วันทำการ	
8	ประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดราคากลาง พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประชุม**ปร4 ปร5 ปร6	ม.4/หนังสือ ว 206	คณะกรรมการกำหนดราคากลาง	✓					1 วันทำการ	
9	จัดทำบันทึกข้อความรายงานขอความเห็นชอบร่างขอบเขตงาน	ข้อ 21	เจ้าหน้าที่	✓				✓	3 วันทำการ	
10	จัดทำบันทึกข้อความรายงานผลการกำหนดราคากลาง	หนังสือ /ว206	เจ้าหน้าที่	✓				✓	3 วันทำการ	
11	ผู้มีอำนาจอนุมัติผลการร่างขอบเขตงานและราคากลาง*(ราคากลางมีอายุ 30วัน)	ข้อ 21	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	✓				✓	1 วันทำการ	
12	จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (แบบ บก.01)	หนังสือ /ว206	เจ้าหน้าที่	✓					1 วันทำการ	
13	คณะกรรมการกำหนดราคากลางลงชื่อในตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (แบบ บก.01) **	หนังสือ /ว206	คณะกรรมการกำหนดราคากลาง	✓					1 วันทำการ	
14	ประกาศราคากลางในระบบ e-GP และในเวปไซต์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กรณีตั้งแต่ 500,000 บาทขึ้นไป ไป บก01 และ ปร4 ปร5 ปร6	ม.63 / หนังสือ /ว206	เจ้าหน้าที่			✓		✓	1 วันทำการ	
เข้าระบบ e-GP										
15	เพิ่มโครงการใน egp		เจ้าหน้าที่		✓					
16	จัดทำรายงานขอซื้อจ้าง ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และกรรมการตรวจรับพัสดุ	ม.62, 100 / ข้อ 22, 25, 26, 43, 45, 83	เจ้าหน้าที่		✓				1 วันทำการ	
17	ผู้มีอำนาจอนุมัติรายงานขอซื้อจ้าง ลงนามในร่างประกาศประกวดราคาและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และกรรมการตรวจรับพัสดุ*	ข้อ 22, 45	ผู้มีอำนาจอนุมัติ		✓				1 วันทำการ	
18	ส่งสำเนาการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ให้กับคณะกรรมการทุกท่าน		เจ้าหน้าที่					✓		
19	เผยแพร่ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และขอบเขตงาน เพื่อรับฟังคำวิจารณ์ 3 วัน (500,000-5,000,000 ไม่วิจารณ์ก็ได้)	ม.59 / ข้อ 43,45	หัวหน้าเจ้าหน้าที่		✓				3 วันทำการ	
20	กรณี มีข้อวิจารณ์จากผู้ประกอบการ จัดทำบันทึกข้อความรายงานการวิจารณ์ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อแจ้งประธานกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน (ถ้าไม่มีข้อวิจารณ์ ให้จัดทำรายงานผลการพิจารณา ตามข้อ 23)	ข้อ 47	เจ้าหน้าที่	✓					1 วันทำการ	
21	คณะกรรมการประชุมเพื่อพิจารณาข้อวิจารณ์จากผู้ประกอบการ พร้อมจัดทำรายงานการประชุม**	ข้อ 47	คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน, หัวหน้าเจ้าหน้าที่	✓					1 วันทำการ	

[illegible]

งานการเงินการคลังและพัสดุ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างงานก่อสร้าง โดยวิธี e-bidding (วงเงินเกิน 500,000 บาท ขึ้นไป)
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
จัดจ้าง.....จำนวน.....
หน่วยงาน..... เงินงบประมาณ.....บาท
แหล่งงบประมาณ.....

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระเบียบ/พรบ.ที่ เกี่ยวข้อง	ผู้ดำเนินการ	การดำเนินการ					ระยะเวลา ดำเนินการ	วันที่ ดำเนินการ
				ทำมือ	e-GP	back office	3 มิติ	e-doc		
49	จัดทำหนังสือขอส่งคู่สัญญาซื้อขายให้แก่ผู้ชนะการเสนอราคา		เจ้าหน้าที่					✓	1 วันทำการ	
50	ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือขอส่งคู่สัญญาซื้อขาย*		ผู้มีอำนาจลงนาม					✓	1 วันทำการ	
51	จัดส่งคู่สัญญาซื้อขายให้แก่ผู้ชนะการเสนอราคา		เจ้าหน้าที่	✓					1 วันทำการ	
									62 วันทำการ	
52	กรณี ได้รับหนังสือค้ำประกันสัญญาจากธนาคาร จัดทำหนังสือขอตรวจสอบความสมบูรณ์ของหนังสือค้ำประกันสัญญา *หากมีการขยายระยะเวลา ต้องทำหนังสือแจ้งไปยังธนาคารด้วย		เจ้าหน้าที่					✓	1 วันทำการ	
53	ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือขอตรวจสอบความสมบูรณ์*		ผู้มีอำนาจลงนาม					✓	1 วันทำการ	
54	จัดส่งหนังสือขอตรวจสอบความสมบูรณ์ของหนังสือค้ำประกันสัญญาให้กับธนาคาร ได้รับหนังสือตอบกลับจากธนาคารในวันที่		เจ้าหน้าที่	✓					1 วันทำการ	
55	จัดทำรายงานขอซื้อจ้าง ในระบบ 3 มิติ		เจ้าหน้าที่				✓		1 วันทำการ	
56	ผู้มีอำนาจอนุมัติรายงานขอซื้อจ้าง ของระบบ 3 มิติ*		ผู้มีอำนาจอนุมัติ				✓		1 วันทำการ	
57	จัดทำใบสั่งซื้อจ้าง ในระบบ 3 มิติ		เจ้าหน้าที่				✓		1 วันทำการ	
58	สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง หน้าที่ และสัญญาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ		เจ้าหน้าที่	✓				✓	1 วันทำการ	
59	นัดหมายส่งมอบงาน (ระยะเวลาตามที่กำหนดในสัญญา) ส่งมอบงานจริงในวันที่		ผู้ขาย	✓				✓	วัน	
60	กรณี ก่อนถึงกำหนดส่งมอบงาน 7 วัน จัดทำหนังสือติดตามทวงถามความคืบหน้า		เจ้าหน้าที่	✓				✓	1 วันทำการ	
61	ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือติดตามทวงถามความคืบหน้า*		ผู้มีอำนาจลงนาม	✓				✓	1 วันทำการ	
62	ส่งหนังสือติดตามทวงถามความคืบหน้า		เจ้าหน้าที่	✓				✓	1 วันทำการ	
63	กรณี ครบกำหนดส่งมอบแล้ว แต่ยังไม่ได้ส่งมอบงาน จัดทำหนังสือแจ้งสิทธิการเรียก ค่าปรับ ภายใน 7 วันทำการนับถัดจากวันที่ครบกำหนด	ข้อ 181	เจ้าหน้าที่	✓					1 วันทำการ	
64	ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ*	ข้อ 181	ผู้มีอำนาจลงนาม	✓					1 วันทำการ	
65	ส่งหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ	ข้อ 181	เจ้าหน้าที่	✓					1 วันทำการ	
66	กรณี เมื่อส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว จัดทำหนังสือสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ	ข้อ 181	เจ้าหน้าที่	✓					1 วันทำการ	
67	ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ*	ข้อ 181	ผู้มีอำนาจลงนาม	✓					1 วันทำการ	
68	ส่งหนังสือสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ	ข้อ 181	เจ้าหน้าที่						1 วันทำการ	
69	จัดทำใบตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ e-GP และระบบ 3 มิติ	ข้อ 175	เจ้าหน้าที่		✓		✓		1 วันทำการ	
70	คณะกรรมการตรวจรับลงนามในใบตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง (เฉพาะงานก่อสร้าง สามารถเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ 26/2561) **	ข้อ 175	คณะกรรมการตรวจรับ	✓					1 วันทำการ	
71	รายงานผลการตรวจรับให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ	ข้อ 175	เจ้าหน้าที่	✓					1 วันทำการ	
72	ผู้มีอำนาจลงนามทราบในใบตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง*	ข้อ 175	ผู้มีอำนาจลงนาม	✓					1 วันทำการ	
73	สิ้นสุดกระบวนการทางด้านพัสดุ ส่งตั้งเบิกตามขั้นตอนงานการเงินต่อไป		เจ้าหน้าที่							
รวมทั้งสิ้น									82 วันทำการ	

หมายเหตุ

1. ไม่นับรวมระยะเวลาเสนอสำนักงบประมาณ หรือระยะเวลาออกคอยในกิจกรรมอื่นๆ เช่น อำนาจกระทรวงอนุมัติรับราคา
 2. ไม่นับระยะเวลาที่จะขอขยายเวลาการส่งมอบงาน
- * ระยะเวลาดำเนินการขึ้นอยู่กับกรณีแก้ไขเอกสารและการลงนามอนุมัติ
- ** ระยะเวลาแล้วแต่คณะกรรมการ
- หนังสือ กค 0433.2/ว206 ลงวันที่ 1 มกราคม 2562