



ระยะเวลาดำเนินการ

- 1 ขอบความเห็นชอบและขออนุมัติ ประกาศเพย์เพอร์เฟนการจัดซื้อจัดจ้าง (จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามเพน ต้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเพน และขึ้นประกาศเพนใหม่) **2 วันทำการ**
- 2 - ขึ้นประกาศเพย์เพอร์เฟนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP/เว็บไซต์หน่วยงาน/บอร์ดปิดประกาศจัดซื้อจัดจ้าง **1 วันทำการ**
- 3 - เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง แต่ตั้งคณะกรรมการจ้างฯ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพร้อมร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคา(พร้อมสแกนไฟล์ PDF ตารางแสดงวงเงินราคากลางตารางแสดงปริมาณงานรายละเอียดค่าใช้จ่าย และข้อกำหนดการจ้าง (TOR) ดาวนโหลดลงระบบ e-GP)  
- บันทึกแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง,คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ **1 วันทำการ**
- 4 - ขึ้นร่างในระบบ e-GP ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง และร่างเอกสารประกวดราคาฯ ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ **1 วันทำการ**
- 5 - หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่จัดทำ TOR จัดทำรายงานพร้อมความเห็นร่างประกาศฯ และร่างเอกสารประกวดราคาฯ **3 วันทำการ**
- 6 - เสนอหัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบ ขึ้นประกาศเชิญชวนประกวดราคา (ประกาศ,เอกสารประกวดและแจ้งหนังสือผู้ทำวิจัย) \*ไปสู่วันที่ 12\* **3 วันทำการ**
- 7 - นำร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวด เพย์เพอร์(ครั้งที่2) (กรณีปรับปรุงร่างเอกสารฯ) **1 วันทำการ**
- 8 - ขึ้นประกาศเพย์เพอร์ร่างฯ (ครั้งที่2) **3 วันทำการ**
- 9 - คณะกรรมการและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาร่างฯ (ครั้งที่2) **3 วันทำการ**
- 10 - จัดทำเอกสารเสนอเห็นชอบขึ้นประกาศ **1 วันทำการ**
- 11 - ขึ้นประกาศประกวดราคา และขึ้นประกาศเอกสารประกวดราคาในระบบ e-GPไม่ต้องเริ่มตั้งแต่วันที่ประกาศและช่วงเวลาการขอรับ/ซื้อเอกสาร **1 วันทำการ**

ระยะเวลาดำเนินการ

- 12 เพย์เพอร์ประกาศประกวดราคา,เอกสารประกวดราคา (ในระบบ e-GP/เว็บไซต์หน่วยงาน/บอร์ดปิดประกาศจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงาน - วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท **5-10 วันทำการ**  
- วงเงินเกิน 5 ล้านบาท
- 13 ผู้ค้าเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างฯ e-GP (ต้องเป็นวันหลังวันสิ้นสุดการขอรับ/ซื้อเอกสาร) ตั้งแต่วันที่ 08.30-16.30 น. **1 วันทำการ**
- 14 ดาวนโหลดเอกสารการยื่นข้อเสนอรราคาของผู้ค้าในระบบ e-GP และจัดพิมพ์ และคณะกรรมการจ้างฯพิจารณาผลตามสถานที่ที่นัดพิจารณา (ต้องเป็นวันหลังวันสิ้นสุดการเสนอราคาและเป็นวันทำการ) **1 วันทำการ**
- 15 คณะกรรมการพิจารณาผลการจ้างฯ พร้อมสรุปผลการพิจารณาโดยเร็ว **3 วันทำการ**
- 16 เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง (ในระบบe-GP) **2 วันทำการ**
- 17 ขึ้นประกาศพินิจการเสนอราคา - ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ e-GP  
- ในเว็บไซต์หน่วยงาน  
- ติดประกาศที่บอร์ดปิดประกาศจัดซื้อจัดจ้าง **1 วันทำการ**
- 18 เงินอุดหนุน (ยกเว้นเฉพาะกรณีเร่งด่วนไม่ต้องเงินอุดหนุน) กรณีมีผู้เสนอราคาอุดหนุน **7 วันทำการ**  
1.) คณะกรรมการพิจารณา **7 วัน**  
2.) กรณีไม่เห็นด้วยบางส่วนหรือเห็นด้วยทั้งหมด ส่งเรื่องไป กรมบัญชีกลาง **3 วัน**  
2.1) ขั้นตอนภายในกรมบัญชีกลาง **30-60 วัน**  
3.) กรณีไม่เห็นด้วยหรือฟังไม่ขึ้น ดำเนินการต่อ โดยไม่ต้องส่งเรื่องไป กรมบัญชีกลาง
- 19 จัดทำหนังสือ แจ้งพินิจการเสนอราคา ทำสัญญา ภายใน **7 วันทำการ**  
- ส่งร่างสัญญา เสนอนิติกรตรวจสอบสัญญา
- 20 - ทำสัญญา  
- จัดทำบันทึกเสนอผู้มีอำนาจลงนามในสัญญา
- 21 - จัดทำสัญญาในระบบ e-GP  
- พுகพันสัญญาในระบบ GFMS (สร้าง po กันเงิน) **3 วันทำการ**
- 22 บริหารสัญญา (ส่งมอบงาน เมื่อกำหนดตามงวด) **3 วันทำการ**