

#สรุปขั้นตอนวิธี e-bidding (ย่อ ๆ ๆ 🍷)

1. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - (1)จัดทำแผน อนุมัติแผน จากผู้มีอำนาจ
 - (2)หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ประกาศเผยแพร่แผน
 - เว็บไซต์ e-GP
 - เว็บไซต์ หน่วยงาน
 - บิดประกาศหน่วยงาน
2. แต่งตั้งบุคคล/คณะกรรมการจัดทำร่าง (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ราคากลาง
3. เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อ/จ้างด้วยวิธี e-bidding พร้อมร่างประกาศ/เอกสารเชิญชวนเสนอขอความเห็นชอบ
4. การเผยแพร่เพื่อวิจารณ์เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ
 - วงเงินเกิน 5 แสน ไม่เกิน 5 ล้าน (ไม่เผยแพร่ร่างก็ได้)
 - วงเงินเกิน 5 ล้าน ต้องเผยแพร่วิจารณ์ในเว็บไซต์ e-GP และเว็บไซต์หน่วยงาน
5. หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศเชิญชวนและเอกสารประกวดราคาในเว็บไซต์ e-GP และเว็บไซต์หน่วยงาน
 - วงเงินเกิน 5 แสน ไม่เกิน 5 ล้าน = 5 วันทำการ
 - วงเงินเกิน 5 ล้าน ไม่เกิน 10 ล้าน = 10 วันทำการ
 - วงเงินเกิน 10 ล้าน ไม่เกิน 50 ล้าน = 12 วันทำการ
 - วงเงินเกิน 50 ล้าน ขึ้นไป = 20 วันทำการ
6. กรมบัญชีกลางจัดส่งเอกสารประกาศเชิญชวนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านระบบฯ
7. ผู้เสนอราคาเข้าเสนอราคาผ่านระบบ e-GP
8. เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการพิจารณาผล ดำเนินการพิจารณาผลเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจ
9. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อ จ้าง เห็นชอบผล
10. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP เว็บไซต์หน่วยงาน บิดประกาศ แจ้งผลให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบทาง e-mail
11. เว้นระยะเวลาอุทธรณ์ก่อนลงนามในสัญญา 7 วันทำการ
12. ลงนามในสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดหลังจากพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ผลการพิจารณาแล้ว
13. หน่วยงานของรัฐส่งสำเนา/ข้อตกลง/สัญญาตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไปให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายใน 30 วันทำการ นับแต่ทำสัญญา
(หน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอีจีพีที่กรมบัญชีกลางกำหนดรูปแบบการจัดส่งสำเนาเอกสารข้อตกลงในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตาม ว 49)OBJ
14. จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา

🍷 ขั้นตอนโดยสรุปค่ะ 🍷