



คู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลไชยสอ
อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น

คำนำ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไปมีเหตุผลในการประกาศใช้เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกันโดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุดเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ลดความเสี่ยงแต่ละขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และเกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

องค์การบริหารส่วนตำบลไชยสอ จึงได้จัดทำ “คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลไชยสอ ได้นำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยสอ มีความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิผล ตรวจสอบได้

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลไชยสอ

คู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

อำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้าง(ระเบียบฯ ข้อ 84 - 86)

1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป(ระเบียบฯ ข้อ 84)
 - 1.1 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 200,000,000 บาท
 - 1.2 ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน 200,000,000 บาท
2. วิธีคัดเลือก(ระเบียบฯ ข้อ 85)
 - 2.1 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 100,000,000 บาท
 - 2.2 ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน 100,000,000 บาท
3. วิธีเฉพาะเจาะจง(ระเบียบฯ ข้อ 86)
 - 3.1 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 50,000,000 บาท
 - 3.2 ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน 50,000,000 บาท

อำนาจในการสั่งจ้างที่ปรึกษา(ระเบียบฯข้อ 125)

1. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 100,000,000 บาท
2. ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน 100,000,000 บาท

อำนาจในการสั่งจ้างออกแบบและควบคุมงาน (ระเบียบฯ ข้อ 159)

1. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 50,000,000 บาท
2. ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน 50,000,000 บาท

วิธีจัดซื้อจัดจ้าง มี 3 วิธี(ระเบียบฯ ข้อ 29)

1. วิธีประกาศเชิญชวน
2. วิธีคัดเลือก
3. วิธีเฉพาะเจาะจง

1. วิธีประกาศเชิญชวน(ระเบียบฯข้อ 30) ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำได้ 3 วิธี ดังนี้

1.1 วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์(e-market) คือ การซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อน เป็นสินค้าหรืองานบริการทั่วไป และมีมาตรฐาน ซึ่งกำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog)โดยให้ดำเนินการในระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด กระทำได้ 2 ลักษณะ ดังนี้

(1) การเสนอราคาโดยใบเสนอราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท(ระเบียบฯ ข้อ 31 (1))

(2) การเสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท (ระเบียบฯข้อ 31 (2))

1.2 วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท โดยเป็นการซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ระเบียบฯ ข้อ 32)

1.3 วิธีสอบราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,00 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้กระทำได้กรณีที่พื้นที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต หรือ ผู้ประกอบการในพื้นที่ยังไม่สามารถเสนอราคาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ (ระเบียบฯ ข้อ 33)

1.1 วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) ระเบียบฯ ข้อ 31 คือ การซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อนเป็นสินค้าหรืองานบริการทั่วไป และมีมาตรฐาน ซึ่งกำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog)

พัสดุที่ต้องดำเนินการจัดหาด้วยวิธีการวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market)คือ

1. กระดาษถ่ายเอกสาร หรือพิมพ์งานทั่วไป

2. ผงหมึก/ตลับผงหมึก (Toner)

3.แฟ้มเอกสาร

4. เทปปิดสำหรับการเข้าเล่ม

5. ซองเอกสาร

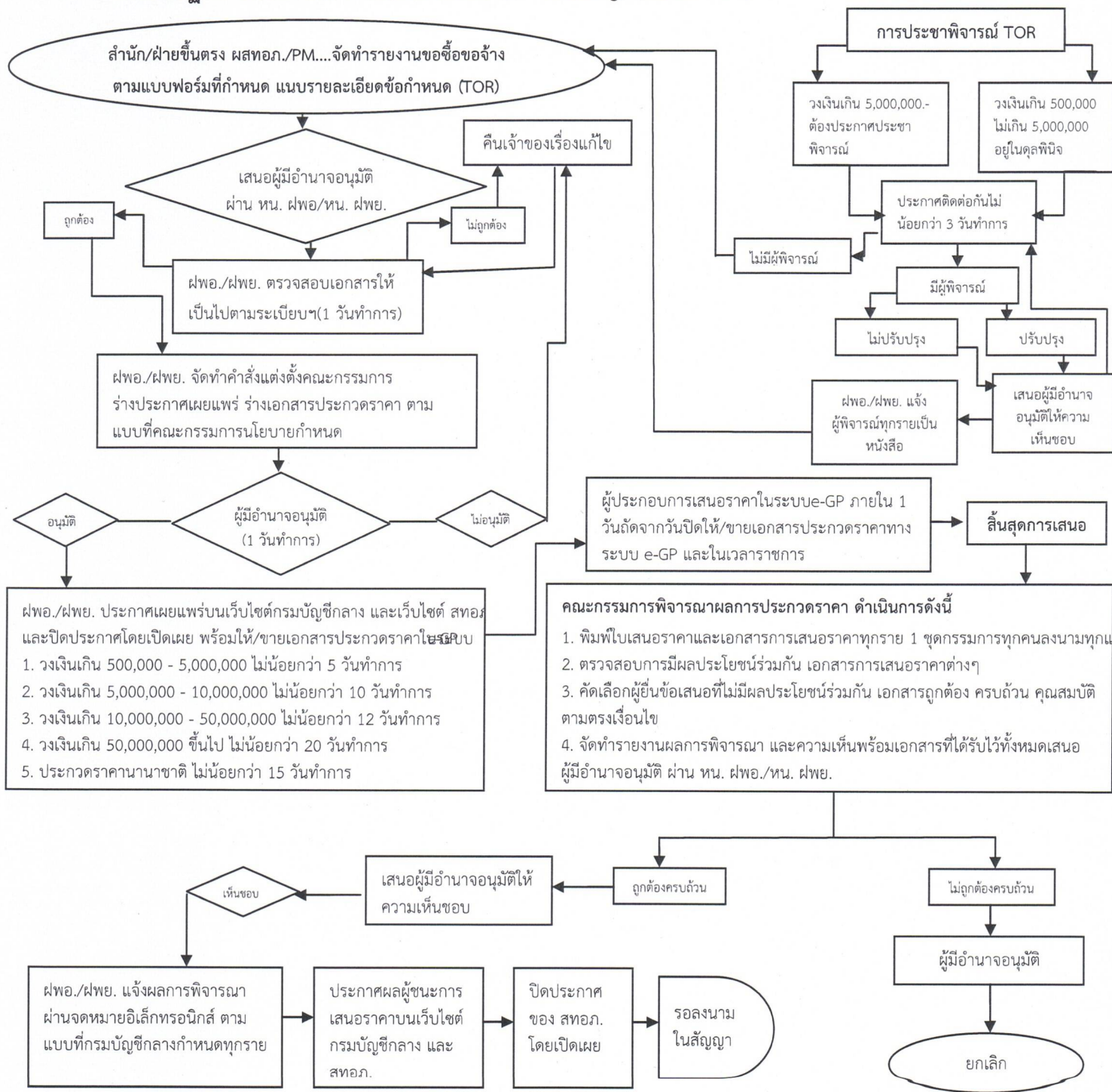
6. ยารักษาโรค ได้แก่

6.1 Doxazosin ยารักษาภาวะต่อมลูกหมากโต

6.2 Calcium carbonateยาป้องกันและรักษาภาวะขาดแคลเซียม

1.2 วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e - bidding) ตามระเบียบฯ ข้อ 32 คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท โดยเป็นการซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog)

ขั้นตอนปฏิบัติวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) (ข้อ 44 - 49)



2. วิธีคัดเลือก (ระเบียบฯ ข้อ 74 - 77 และ พ.ร.บ.มาตรา 56 (1)) ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐ เชิญชวน เฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า สามราย ให้เข้ายื่น ข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา 56 (1) กำหนดกรณีดังต่อไปนี้ใช้วิธีการคัดเลือก (ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอ นั้นไม่ได้รับ การคัดเลือก

(ข) พัส্তুที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และ ผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

(ค) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ซึ่งหากใช้วิธี ประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ

(ง) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อ เป็นการเฉพาะ

(จ) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การ ระหว่างประเทศ

(ฉ) เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐ หรือที่เกี่ยวกับ ความมั่นคงของประเทศ หน้า ๓๒ เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

(ช) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

3. วิธีเฉพาะเจาะจง(ระเบียบฯ ข้อ 78 - 81 และ พ.ร.บ.มาตรา 56 (2)) ได้แก่ วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ ตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ที่ออกตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง

กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มี ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนออื่นที่ไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงิน ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบ ด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุนั้นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติ หรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

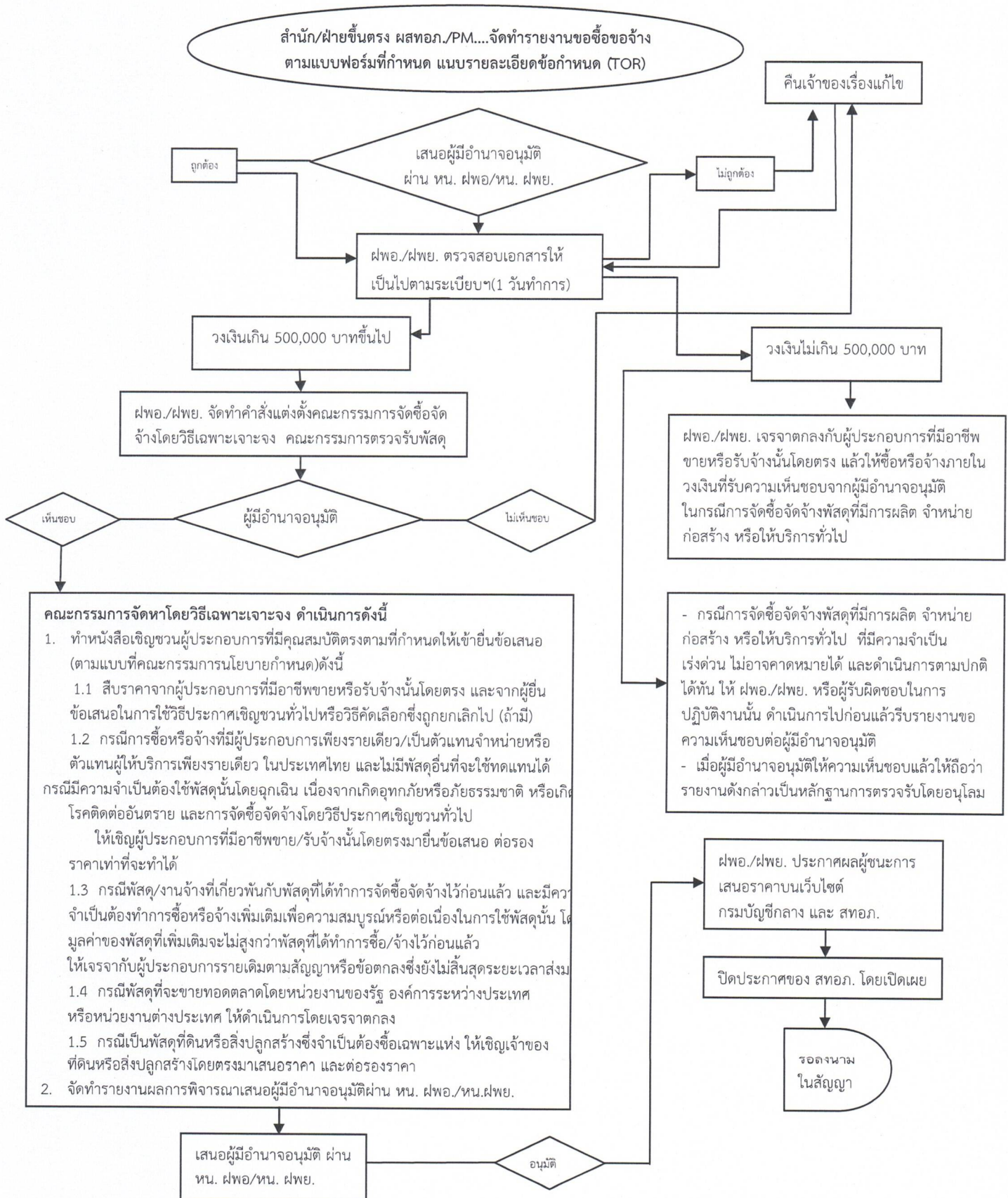
(จ) พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้าง ไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(ช) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ขั้นตอนปฏิบัติวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบฯ ข้อ 78 - 81



การจ้างออกแบบรวมก่อสร้างตามระเบียบฯ ข้อ 82

หน่วยงานของรัฐได้ประสงค์จะทำโครงการจ้างออกแบบรวมก่อสร้าง ที่มีรูปแบบ และขอบเขตการดำเนินงานครอบคลุมการสำรวจ ออกแบบ ตลอดจนก่อสร้างจนแล้วเสร็จสมบูรณ์ รวมทั้งการบำรุงรักษาในช่วงเริ่มต้นของโครงการโดยผู้รับจ้างเพียงรายเดียว ให้เสนอโครงการต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อขอความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มต้นดำเนินโครงการ

การจ้างออกแบบรวมก่อสร้างสามารถดำเนินการได้ 3 รูปแบบ ดังนี้

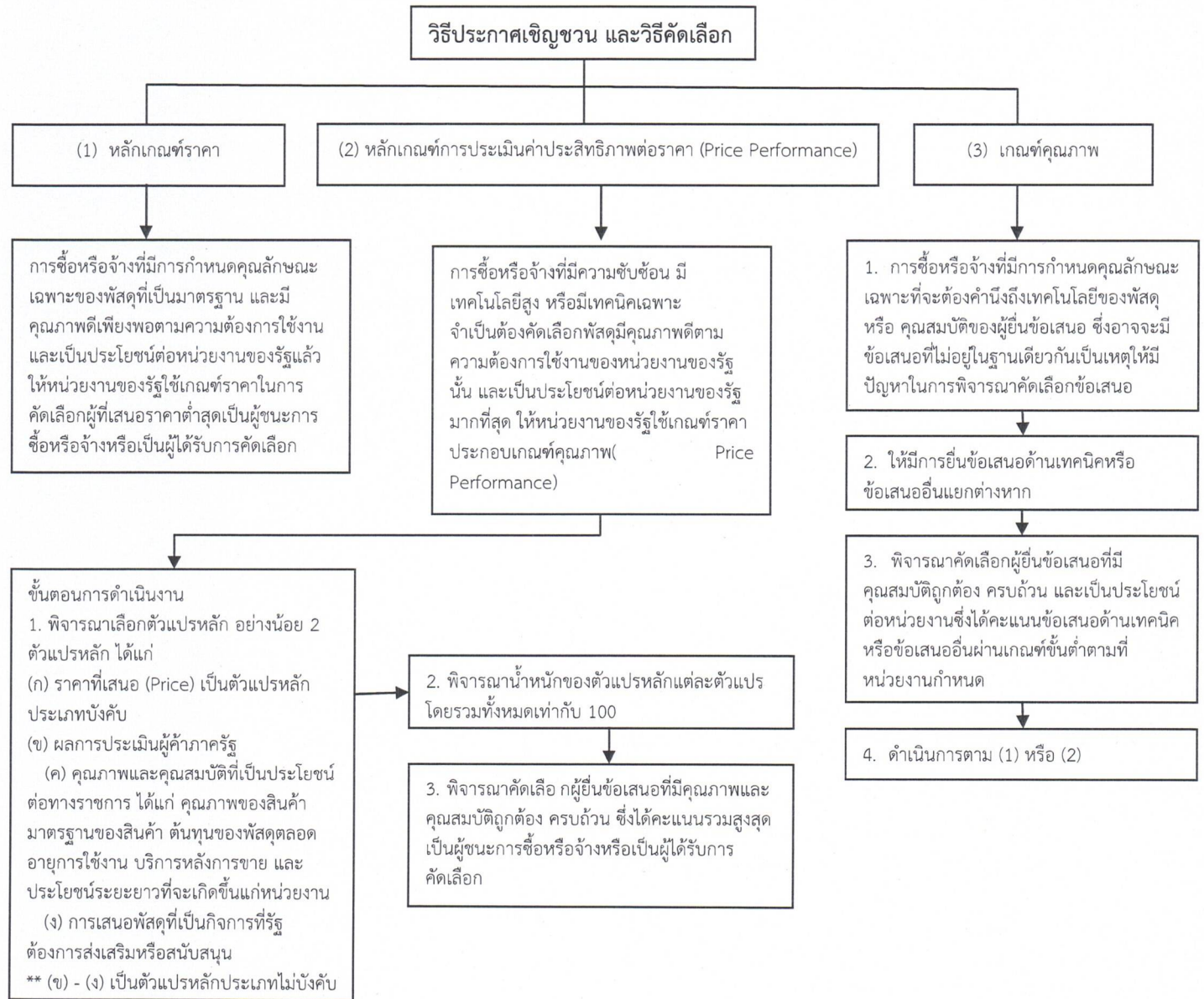
(1) จ้างออกแบบควบคู่การก่อสร้าง (Design & Build Project) คือ โครงการที่มีวงเงินลงทุน และเทคโนโลยีดำเนินการสูง รวมทั้งสามารถจัดทำโครงการได้หลายรูปแบบ โดยส่วนใหญ่จะเป็นโครงการใหม่ที่ไม่เคยมีการดำเนินการมาก่อนในประเทศ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องใช้ผู้รับเหมาดำเนินโครงการที่มีความรู้ความสามารถ และเทคนิคในการดำเนินการพิเศษ โดยเฉพาะการชำระเงินค่าดำเนินโครงการจะมีรูปแบบ การจ่ายชำระเงินตามความก้าวหน้าของงานเป็นงวด ๆ (installment)

(2) จ้างก่อสร้างพร้อมจัดหาเงินทุน (Turnkey Project) คือ โครงการที่ผู้ว่าจ้างจะจัดหา ผู้รับจ้างดำเนินโครงการจนแล้วเสร็จ จึงจะมีการชำระเงินค่าดำเนินโครงการ ซึ่งผู้รับจ้างอาจต้องมีหน้าที่ในการจัดหาแหล่งเงินทุนเพื่อดำเนินโครงการด้วย รวมทั้งผู้ว่าจ้างต้องมีวงเงินดำเนินโครงการอ้างอิงได้ประกอบการพิจารณาโครงการ (Reference Based Price)

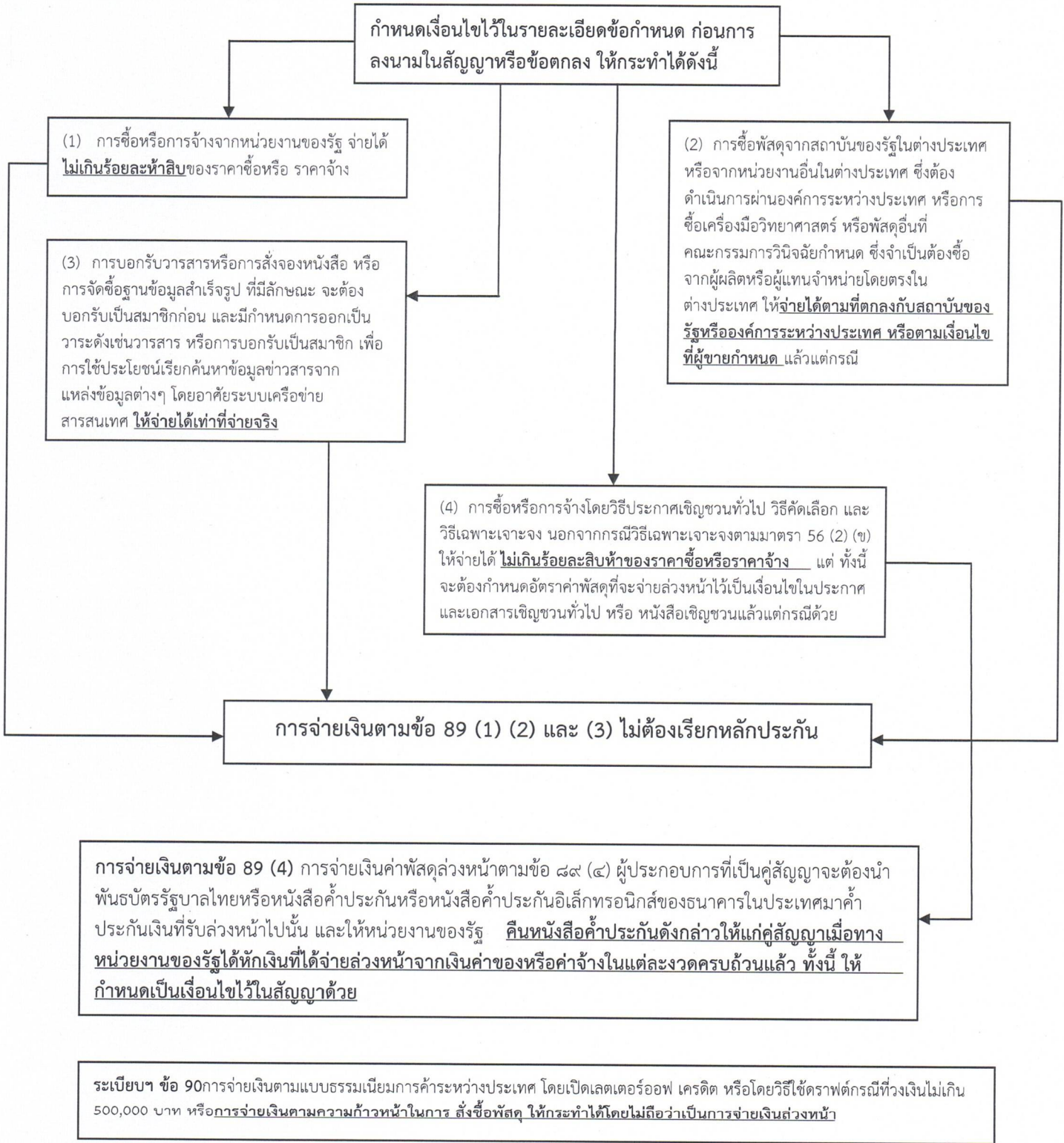
(3) จ้างออกแบบควบคู่ก่อสร้างพร้อมจัดหาเงินทุน (หรือจ้างเหมาแบบเบ็ดเสร็จเต็มรูปแบบ) คือ โครงการที่ใช้รูปแบบดำเนินโครงการทั้ง 2 รูปแบบ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกแบบและก่อสร้างควบคู่กัน (Design & Build) รวมทั้งทำหน้าที่จัดหาเงินทุนดำเนินโครงการ ซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าดำเนินโครงการเมื่อแล้วเสร็จ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดกระบวนการและขั้นตอนการจ้างออกแบบรวมก่อสร้าง ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบาย

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามระเบียบฯ ข้อ 83



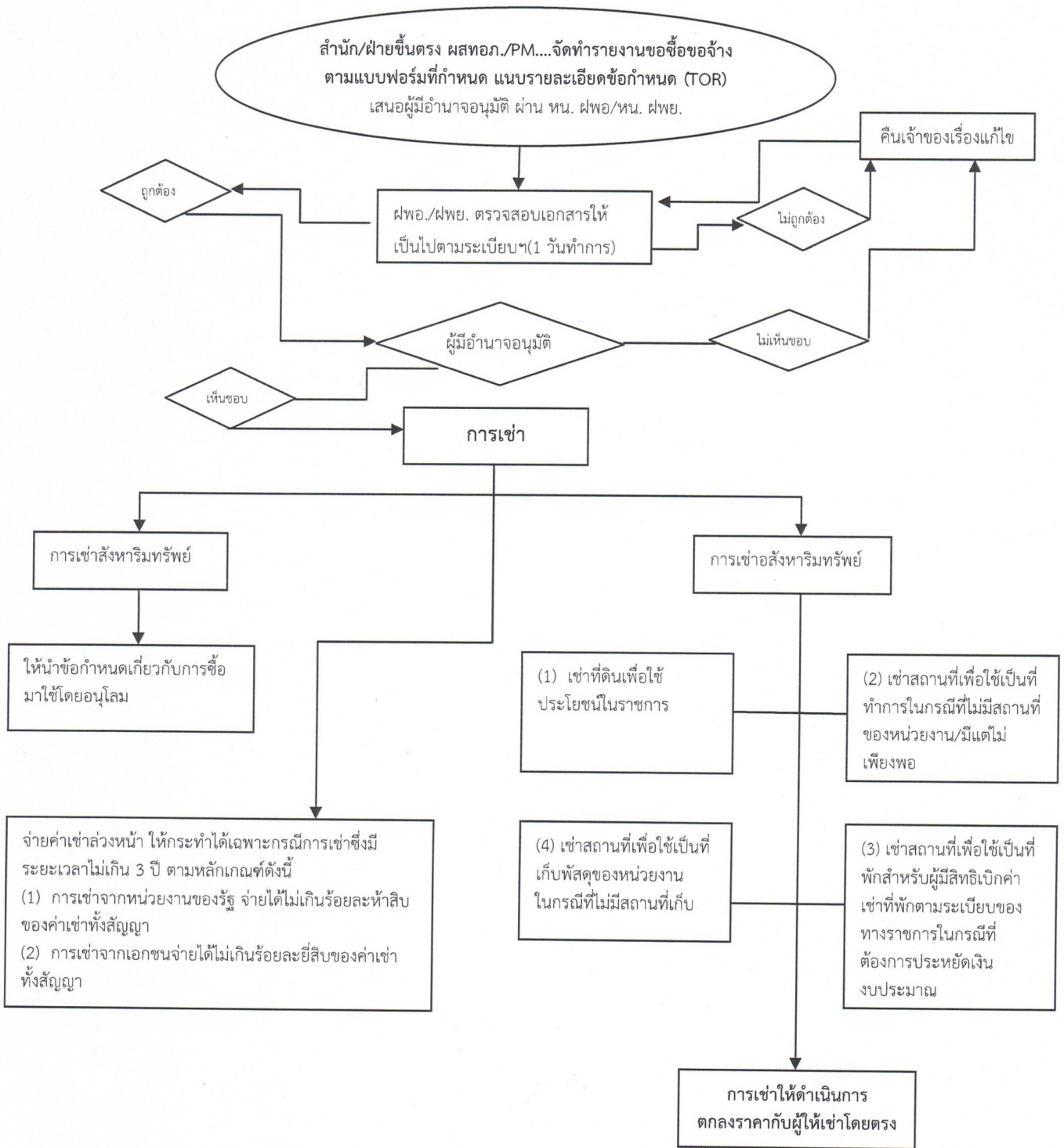
การจ่ายเงินล่วงหน้าตามระเบียบฯ ข้อ 89 - 91



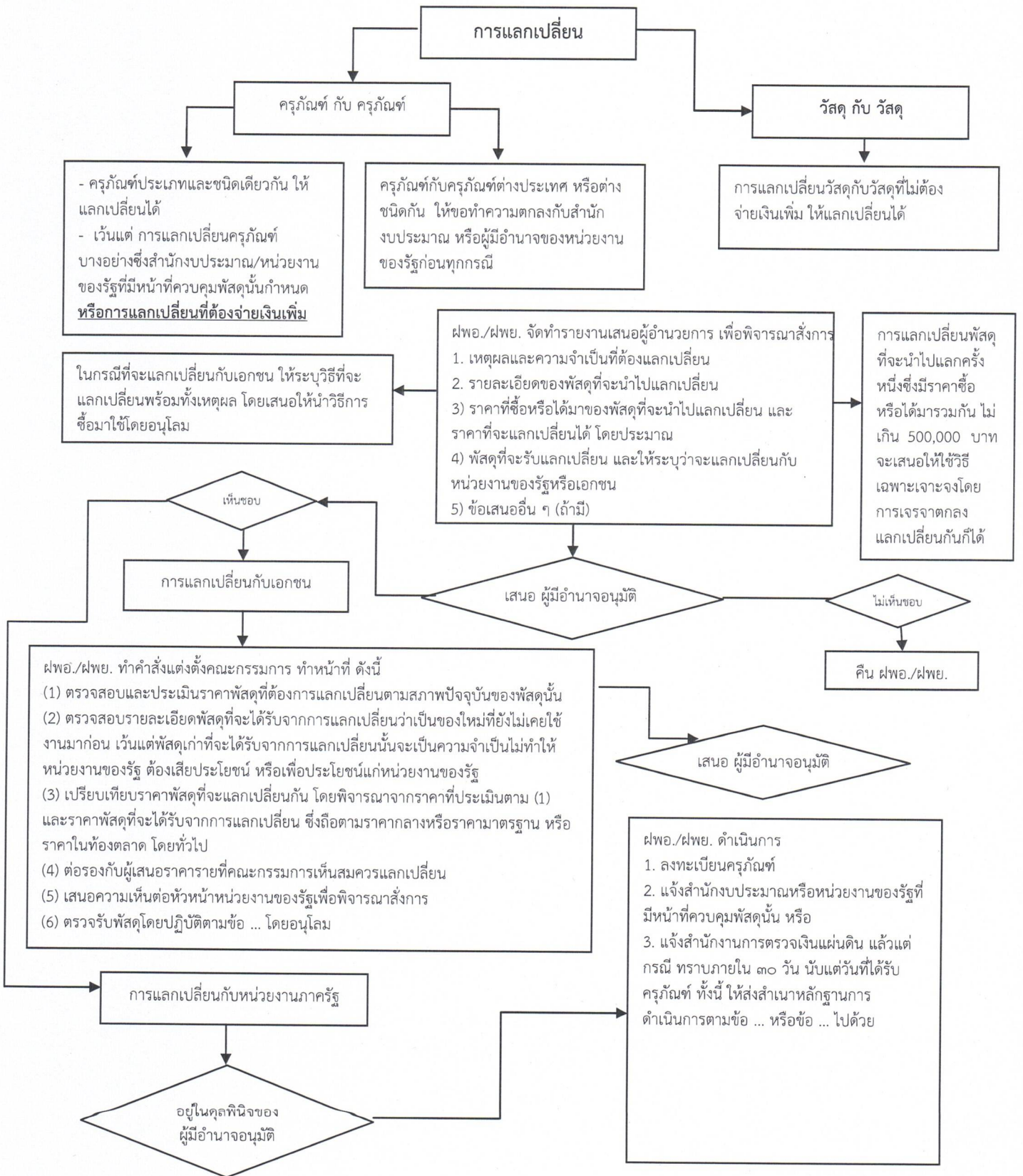
การจ่ายเงินตามข้อ 89 (4) การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ ๘๙ (๔) ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาจะต้องนำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศมาค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น และให้หน่วยงานของรัฐ คืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่คู่สัญญาเมื่อทางหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าของหรือค่าจ้างในแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

ระเบียบฯ ข้อ 90การจ่ายเงินตามแบบธรรมเนียมการค้าระหว่างประเทศ โดยเปิดเลตเตอร์ออฟ เครดิต หรือโดยวิธีใช้ตราพดฺกรณีที่วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท หรือการจ่ายเงินตามความก้าวหน้าในการ สั่งซื้อพัสดุ ให้กระทำได้โดยไมถือว่าเป็นการจ่ายเงินล่วงหน้า

การเช่า ตามระเบียบฯ ข้อ 92



การแลกเปลี่ยน ตามระเบียบฯ ข้อ 96



ระยะเวลาการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ขั้นตอนที่	รายการ	พรบ. จัดซื้อจัด จ้างฯ	ระเบียบพัสดุฯ	วิธีจัดหา/ระยะเวลา(วัน)				การ ดำเนินงาน
				e-bidding (วันทำ การ)	e-Market (วันทำการ)	สอบราคา คัดเลือก (วันทำการ)	เฉพาะเจาะจง (วันทำการ)	
1	จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง	ม.11		1	1	1	1	
2	แต่งตั้งบุคคล/คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR)/คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง	ม.61	ข้อ 21,25	1		1	1	
3	เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พร้อมร่างประกาศ/เอกสารเชิญชวนเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ	ม.59	ข้อ 43	3	3	1	1	
	1) กรณีไม่เผยแพร่ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาเพื่อรับฟังคำวิจารณ์ - วงเงินเกิน 5 แสนบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท (ดูข้อยกเว้นหรือไม่ก็ได้)	ม.60	ข้อ 45(1)	3	3			
	2) กรณีเผยแพร่ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาเพื่อรับฟังคำวิจารณ์ - วงเงินเกิน 5 ล้านบาทขึ้นไป	ม.63	ข้อ 45(2) ข้อ 47(1)(2)	3	3	3	3	
4	เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ		ข้อ 22	1	1	1	1	
5	หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา	ม.62	ข้อ 46					
	วงเงินเกิน 5 แสนบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท (5 วัน)				3			
	วงเงินเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท (10 วัน)							
	วงเงินเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท (12 วัน)							
	วงเงินเกิน 50 ล้านบาทขึ้นไป (20 วัน)			20				
6	กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศ/เอกสารซื้อหรือจ้างของหน่วยงานให้ สตง.ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์		ข้อ 50	1	1			
7	กำหนดวัน เวลาชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)		ข้อ 52	3	3	3	3	

ขั้นตอนที่	รายการ	พรบ. จัดซื้อจัด จ้างฯ	ระเบียบพัสดุฯ	วิธีจัดหา/ระยะเวลา(วัน)				การ ดำเนินงาน
				e-bidding (วันทำ การ)	e-Market (วันทำการ)	สอบราคา คัดเลือก (วันทำการ)	เฉพาะเจาะจง (วันทำการ)	
8	ผู้เสนอราคาเข้าเสนอราคาผ่านระบบ e-GP		ข้อ 54	1	1			
9	เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ดำเนินการพิจารณา พร้อมความเห็นต่อหัวหน้า หน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ		ข้อ 55,56,57,58	1	1	1	1	
	กรณี e-Market แบบใบเสนอราคา (ผู้ประกอบการเสนอราคาตามวัน/เวลาที่ กำหนด โดยเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว)		ข้อ 30(1),37(1)		1			
	กรณี e-Market แบบการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ประกอบการเข้าเสนอราคาตามวัน/ เวลาที่กำหนด โดยเสนอราคาก็ครั้งก็ได้ ภายในเวลา 30 นาที		ข้อ 30(2),37(2)		1			
	เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ชนะการเสนอราคา		ข้อ 40		1			
	เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการพิจารณาพร้อมความเห็นเพื่อขอความเห็นชอบต่อ หัวหน้าหน่วยงาน		ข้อ 41		1			
10	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้าง/เห็นชอบผลการพิจารณา		ข้อ 59,60	1	1	1	1	
11	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP ปิดประกาศ ณ หน่วยงาน/พร้อมจัดทำ หนังสือแจ้งผลการพิจารณาทาง e-mail และจัดส่งเป็นหนังสือให้ผู้เสนอราคาทุกราย ทราบ		ข้อ 42,59,72,77,81	1	1	1	1	
12	เว้นระยะเวลาอุทธรณ์ ก่อนการลงนามในสัญญา	ม.117		7	7	7	7	
13	ลงนามในสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดภายหลังจากระยะเวลา อุทธรณ์ผลการประกวดราคา	ม.66 ม.93	ข้อ 162	1	1	1	1	
	รวมวันจริง ใช้ระยะเวลาสูงสุด			48	33	21	21	
14	หน่วยงานจัดส่งสำเนาสัญญา/ข้อตกลง (ตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้ สตง.)		ข้อ 165	30	30	30	30	
15	การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา		ข้อ 16	1	1	1	1	