



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี อุตรดิตถ์ โทรศัพท์ ๐๕๕-๕๓๐๗๘๕ โทรสาร ๐๕๕-๕๓๐๗๘๗

ที่ สธ ๑๑๐๓.๒๓/๐๐๕๖

วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติพร้อมเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ หมวดรายจ่าย : งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี อุตรดิตถ์ (ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก) ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเป็นมา

งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี อุตรดิตถ์ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงานฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวดรายจ่าย : งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

๑. งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี อุตรดิตถ์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ตามตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี อุตรดิตถ์ ได้ดำเนินการจัดทำแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ ความละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ระเบียบ/คำสั่ง

๑. หนังสือสถาบันพระบรมราชชนก ด่วนที่สุด ที่ สธ ๑๑๐๑/ว ๑๔๑ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง การเตรียมความพร้อมดำเนินการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๒. ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖

๓. คู่มือการปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน

/๒ ข้อเท็จจริง...

ข้อพิจารณา

งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบฯ จึงเห็นควรอนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง นำขึ้นเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ พร้อมติดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติและลงนามในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หมวดรายจ่าย : งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
๒. อนุมัติให้เผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หมวดรายจ่าย : งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
๓. ขอส่งแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวดรายจ่าย : งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ไปยัง grocurement.pi@pi.ac.th กองบริหารการคลังและพัสดุ สถาบันพระบรมราชชนก



(นางพิชญ์ชาภรณ์ มูลประโคนชัย)
เจ้าหน้าที่



(นางนราพร ประทุมมา)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ

อนุญาต



(นางสุชาดา อินทรกำแหง ณ ราชสีมา)

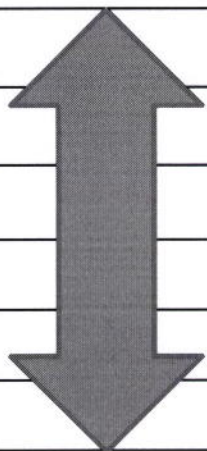
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

หน่วยงาน วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุดรดิตถ์ สถาบันพระบรมราชชนก

จัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย หมวดรายจ่าย : งบลงทุน

ลำดับ	ชื่อโครงการ	รายการที่จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (หน่วยนับ)	งบประมาณ (บาท) (ประมาณการ) เงินงบประมาณ	งบประมาณ (บาท) (ประมาณการ) เงินรายได้สถาบัน	วิธีการจัดหา	แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง											
							ต.ค. ๖๒	พ.ย. ๖๒	ธ.ค. ๖๒	ม.ค. ๖๓	ก.พ. ๖๓	มี.ค. ๖๓	เม.ย. ๖๓	พ.ค. ๖๓	มิ.ย. ๖๓	ก.ค. ๖๓	ส.ค. ๖๓	ก.ย. ๖๓
๑	แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างทรัพยากรมนุษย์ ผลิต : ผลิตและพัฒนาบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข กิจกรรม : ผลิตบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข หมวดรายจ่าย : งบลงทุน	๑. คำครุภัณฑ์ ๑.๑ ครุภัณฑ์การศึกษา หุ่นจำลองหญิง ตั้งครุภัณฑ์และกระบวนกร คลอดแบบใช้อุปกรณ์ ไร้สาย วิทยาลัย พยาบาลบรมราชชนนี อุดรดิตถ์	๑ ชุด	๖๓๐,๐๐๐.๐๐	(๕)	(๖) วิธีประกวด ราคา อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)
				๖๓๐,๐๐๐.๐๐														



ลายมือชื่อ.....
(นางพิชญ์ชาภรณ์ มูลประโคนชัย)
นักวิชาการพัสดุ
ผู้เสนอแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

ลายมือชื่อ.....
(นางนราพร ประทุมมา)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ผู้ตรวจสอบ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลายมือชื่อ.....
(นางสุชาติ อิ่มทรงกำแหง ณ ราชสีมา)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุดรดิตถ์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก
ผู้อนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

แผนประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

รายการ ทุนจำลองหญิงตั้งครุฑและกระบวนการคลอดแบบใช้อุปกรณ์ไร้สาย วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์
หน่วยงานวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ สถาบันพระบรมราชชนก

ลำดับ	รายการ	ระบุ เดือน/ ปี	ระบุ เดือน/ ปี	ระบุ เดือน/ ปี	ระบุ เดือน/ ปี
	ขั้นเตรียมการจัดทำ	ม.ค. 63	ก.พ.63	มี.ค.63	เม.ย.63
1	เมื่อรับทราบวงเงินในการจัดหาพัสดุ 1.1 จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 1.2 ขออนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	20			
2	การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2.1 เผยแพร่แผนในเว็บไซต์ของหน่วยงาน 2.2 บันทึกและเผยแพร่แผนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (e-GP) 2.3 ปิดประกาศ ณ สถานที่ทำการของหน่วยงาน โดยเปิดเผย	24			
3	แจ้งหนังสือขอรายชื่อคณะกรรมการต่าง ๆ	24			
4	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หมายเหตุ : ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดทำร่างประกาศ เอกสารประกวดราคาจ้าง ฯ และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ รวมถึงจัดทำรายละเอียดอื่น ๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี)	31			
5	ประชุมคณะกรรมการกำหนดราคากลาง			5	
6	การรายงานการจัดทำจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ 6.1 จัดทำรายงานผลการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ 6.2 จัดทำตารางแสดงรายละเอียดราคากลาง ตามแบบ บก.06 6.3 เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และราคากลาง			12	
7	การเปิดเผยราคากลาง 7.1 เผยแพร่ตารางแสดงรายละเอียดราคากลาง (แบบ บก.06) ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแนบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ 7.2 บันทึกข้อมูลในระบบ e-GP เพื่อจัดทำและประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง - แนบไฟล์ตารางแสดงรายละเอียดราคากลาง (แบบ บก.06) - แนบไฟล์รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ			14	
8	จัดทำรายงานผลการจัดทำร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาซื้อ หมายเหตุ : แนบเสนอผู้มีอำนาจ พร้อมการขออนุมัติรายงานขอซื้อ			17	

ลำดับ	รายการ	ระบุ เดือน/ปี	ระบุ เดือน/ ปี	ระบุ เดือน/ ปี	ระบุ เดือน/ ปี
	ขั้นตอนการจัดซื้อ	ม.ค. 63	ก.พ.63	มี.ค.63	เม.ย.63
9	จัดทำและขออนุมัติรายงานขอซื้อ (ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ ข้อ 22) 9.1 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ /คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ 9.2 แนบบัตรแสดงรายละเอียดราคากลาง (แบบ บก.06) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ 9.3 แนบบรายงานผลการจัดทำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาซื้อฯ พร้อมแนบบร่างประกาศ และเอกสารประกวดราคาจ้าง ฯ เพื่อขออนุมัติร่าง ฯ และขออนุมัติเผยแพร่ร่าง ฯ		19		
10	เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาซื้อฯ (เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ) 10.1 เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน 10.2 เผยแพร่ผ่านระบบ e-GP หมายเหตุ : (1) ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ ข้อ 45 วงเงินเกิน 5 แสนบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนหน่วยงานของรัฐที่จะเผยแพร่หรือไม่ก็ได้เพื่อให้ (2) กรณีมีผู้แสดงความคิดเห็น ให้พิจารณาทบทวน ปรับปรุงเสนอผู้มีอำนาจ และเผยแพร่ผ่านระบบ e-GP		20-26		
11	ขออนุมัติประกาศและเอกสารประกวดราคาซื้อฯ 11.1 กำหนดระยะเวลาในการแจกจ่ายเอกสารประกวดราคาซื้อฯ (1) วงเงินเกิน 5 แสนบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ (2) วงเงินเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ (3) วงเงินเกิน 10 ล้าน แต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท ไม่น้อยกว่า 12 วันทำการ (4) วงเงิน 50 ล้านบาท ขึ้นไป ไม่น้อยกว่า 20 วันทำการ 11.2 กำหนดให้สอบถามรายละเอียดเพื่อความชัดเจน (ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ ข้อ 52 อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจ) 11.3 กำหนดวันยื่นข้อเสนอ 1 วันทำการ หลังจากครบกำหนดวันแจกจ่ายเอกสาร		27	8	9

ลำดับ	รายการ	ระบุ เดือน/ ปี	ระบุ เดือน/ ปี	ระบุ เดือน/ ปี	ระบุ เดือน/ ปี
	ขั้นตอนการพิจารณาผลการเสนอราคา				
12	ประชุมคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ฯ 12.1 จัดพิมพ์เอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจาก ระบบ e-GP 12.2 ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐาน การเสนอราคาต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศและเอกสาร ประกวดราคาซื้อ ฯ 12.3 ตรวจสอบรายชื่อผู้ทำงาน 12.4 พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านคุณสมบัติเบื้องต้น 12.5 จัดพิมพ์ใบเสนอราคาในระบบ e-GP ของผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่าน การพิจารณา 12.6 พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เสนอ ราคารายต่ำสุด			10- 13	
	ขั้นตอนการอนุมัติสั่งซื้อ				
13	รายงานผลการพิจารณาการเสนอราคา เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อ 13.1 อนุมัติสั่งซื้อ 13.2 ลงนามประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา			16	
	ขั้นตอนการประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา				
18	ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา 18.1 เผยแพร่ในระบบ e-GP 18.2 เผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน			18	
19	แจ้งผลการเสนอราคา			18	
	ขั้นตอนการลงนามสัญญา				
20	เว้นระยะเวลาอุทธรณ์ผลการเสนอราคา 7 วันทำการ			27	
21	จัดทำร่างสัญญา			30	
22	เรียกผู้ชนะการเสนอราคาทำสัญญา				1
23	ตรวจสอบหลักประกันการเสนอราคา ไปยังผู้ค้าประกัน (กรณีหลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร พาณิชย์)				8
24	เสนอผู้มีอำนาจลงนามสัญญา				10

แบบฟอร์มการแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์

วัน/เดือน/ปี :

หัวข้อ : แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

Link ภายนอก :

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

พิชญ์ชาภรณ์ มุลประโคนชัย

สุชาดา อินทรกำแหง ณ ราชสีมา

(นางพิชญ์ชาภรณ์ มุลประโคนชัย)

(นางสุชาดา อินทรกำแหง ณ ราชสีมา)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ ปฏิบัติราชการแทน

วันที่ ๒๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

วันที่ ๒๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

ธนากร พุ่มพร

(นายธนากร พุ่มพร)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่ ๒๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓