

คู่มือปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(e – bidding)



ความรู้เบื้องต้น
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง



กฎหมายและระเบียบ
ที่เกี่ยวข้อง



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



ความเป็นมาหลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2560 และบังคับใช้กับทุกหน่วยงานของรัฐ ส่งผลให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 อีกทั้งยังกำหนดให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

คู่มือปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นแนวทางเดียวกัน และเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งเนื้อหาประกอบด้วย ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป



คู่มือปฏิบัติงาน

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e - bidding)



2. หลักการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐและต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

1



คุ้มค่า

การจัดซื้อจัดจ้างต้องมีการวางแผนและดำเนินการอย่างรอบคอบ เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพหรือบริการที่เหมาะสมในราคาที่เหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

2



โปร่งใส

การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการอย่างเปิดเผย ชัดเจน ทุกขั้นตอนมีการเปิดเผยข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงและตรวจสอบได้

3



มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา และใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

4



ตรวจสอบได้

การจัดซื้อจัดจ้างต้องมีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน สามารถตรวจสอบที่มา ขั้นตอน และผลการดำเนินงานได้



คู่มือปฏิบัติงาน

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)



3. กระบวนการของการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1.	จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง	1 วันทำการ
2.	ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง	1 วันทำการ
3.	แต่งตั้งคณะกรรมการ TOR และคณะกรรมการราคากลาง	1 วันทำการ
4.	คณะกรรมการจัดทำร่าง TOR และราคากลาง	7 – 15 วันทำการ
5.	ตรวจสอบ	1 วันทำการ
6.	จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	3 วันทำการ
7.	เสนอความเห็นชอบ	1 วันทำการ
8.	นำร่างประกาศ/เอกสารเผยแพร่รับฟังความคิดเห็น	3 วันทำการ
9.	เผยแพร่ประกาศเชิญชวนและเอกสารประกวดราคา	ตามระเบียบกำหนด
10.	กำหนดวันชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	ก่อนวันเสนอราคาไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ
11.	ผู้ประกอบการเข้าเสนอราคาผ่านระบบ e – GP	1 วันทำการ
12.	คณะกรรมการพิจารณาผลดำเนินการตามระเบียบข้อ 55	7 วันทำการ
13.	จัดทำรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	1 วันทำการ
14.	เสนอขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	1 วันทำการ
15.	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	1 วันทำการ
16.	อุทธรณ์	7 วันทำการ
17.	จัดทำร่างสัญญา	หลังประกันสัญญา 7 วันทำการ
18.	ลงนามสัญญา	1 วันทำการ
19.	ส่งมอบพัสดุ	ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา
20.	ตรวจรับพัสดุ	ตามกำหนด
21.	บันทึกข้อมูลการตรวจรับในระบบ e – GP และ GFMS	1 วันทำการ
22.	จัดทำบันทึกรายงานการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง	1 วันทำการ
23.	ส่งมอบเอกสารเพื่อเบิกจ่าย	1 วันทำการ



คู่มือปฏิบัติงาน

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)



4.

กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ
จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e – bidding)



1.

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



2.

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.2560



3.

กฎกระทรวงที่ออกตามความใน
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560