

**แนวปฏิบัติ และขั้นตอนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง  
การประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)**

ด้วยในการปฏิบัติการมักจะพบปัญหาการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานขาดทักษะในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ไม่รู้ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลทำให้งานล่าช้า มีความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด

ในการนี้ข้าพเจ้าได้เล็งเห็นว่า การปฏิบัติงานทุกขั้นตอน ต้องวางแผนการปฏิบัติงาน ศึกษา ค้นคว้า กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ละเอียด รอบคอบ เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จ รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติ และขั้นตอนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างการประกวดราคาจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ดังนี้

๑. ตรวจสอบงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เสนออธิการบดีอนุมัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑
๓. บันทึกขอรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานงานเจ้าของเรื่อง หรือผู้เกี่ยวข้อง
๔. เมื่อได้รายชื่อคณะกรรมการแล้วดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการแต่ละชุดเสนออธิการบดีอนุมัติ
  - ๔.๑ กรณีในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง
  - ๔.๒ กรณีในการจ้างก่อสร้าง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ วรรคสอง
๕. คณะกรรมการส่งร่างขอบเขตของงาน และแบบรูปรายการงานก่อสร้าง เสนออธิการบดีอนุมัติ
๖. เมื่อแบบรูปรายการอนุมัติแล้ว แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางเสนออธิการบดีอนุมัติ
๗. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนออธิการบดีอนุมัติ
๘. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเสนออธิการบดีอนุมัติ
๙. จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์สำหรับร่างประกาศ/เอกสารเชิญชวนเสนออธิการบดีอนุมัติ
๑๐. เมื่ออธิการบดีอนุมัติแล้ว ให้ประกาศเผยแพร่ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาเพื่อรับฟังคำวิจารณ์ ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ



๑๑. กรณีประกาศเผยแพร่ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาเพื่อรับฟังคำวิจารณ์แล้ว ไม่มีผู้วิจารณ์ให้ประกาศเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา
๑๒. ประกาศประกวดราคาในระบบ e-GP และและเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย
๑๓. ผู้ค้าหรือผู้รับจ้างเสนอผ่านระบบ e-GP
๑๔. วันถัดหลังจากวันเสนอราคา จะต้องพิจารณาผลการประกวดราคา โดยเจ้าหน้าที่จะจัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด โดยให้คณะกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น
๑๕. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา พร้อมเสนอความเห็นต่ออธิการบดี เพื่อขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างเห็นชอบผลการพิจารณา
๑๖. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP ปิดประกาศในระบบ e-GP และเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย
๑๗. จัดทำสัญญา เว้นระยะเวลาอุทธรณ์ก่อนลงนามในสัญญา ๗ วันทำการ

-----

