



ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสดุ

5. เรื่อง

การจัดซื้อโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-Bidding

คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริม ให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่น ๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งกระทรวงการคลัง ได้จัดทำระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัตินี้

ฝ่ายจัดหา 2 ซึ่งมีการกิจหลักด้านการจัดหาพัสดุ เห็นควรจัดทำคู่มือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)

ฝ่ายจัดหา 2 หวังว่าคู่มือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีข้างต้น จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ ให้สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบฯ ต่อไป

ฝ่ายจัดหา 2 กองการพัสดุ

กันยายน 2560

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วันที่จัดทำ ก.ย. 2560	วันที่บังคับใช้
		หน้า 1/12	

1. วัตถุประสงค์

ด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 ซึ่งกระทรวงการคลัง ได้จัดทำระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

2. ขอบเขต

เป็นการจัดหาที่มีวงเงินเกิน 500,000.-บาทขึ้นไป โดยเป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog)

3. คำนิยาม

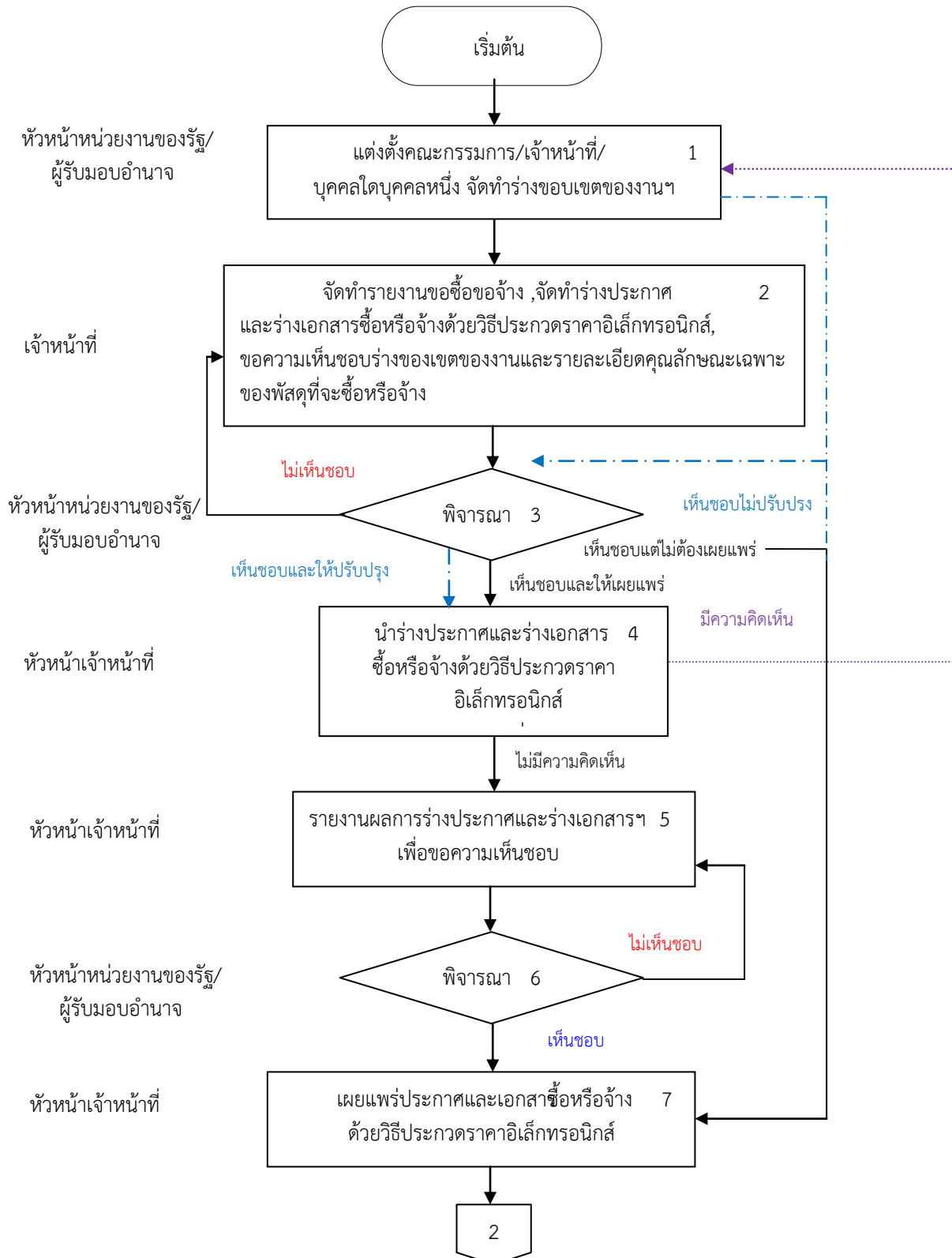
“วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์” (Electronic Bidding : e-bidding) ได้แก่ การจัดหาพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ด้วยวิธีการซื้อหรือการจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หรือเป็นสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบ e – catalog โดยให้ผู้ขาย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง เข้ายื่นประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ การจัดหาพัสดุนึ่งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 500,000.-บาท โดยเป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) ทั้งนี้ไม่รวมถึงการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีคัดเลือก การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง การจ้างที่ปรึกษา และการจ้างออกแบบและควบคุมงาน

4. ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

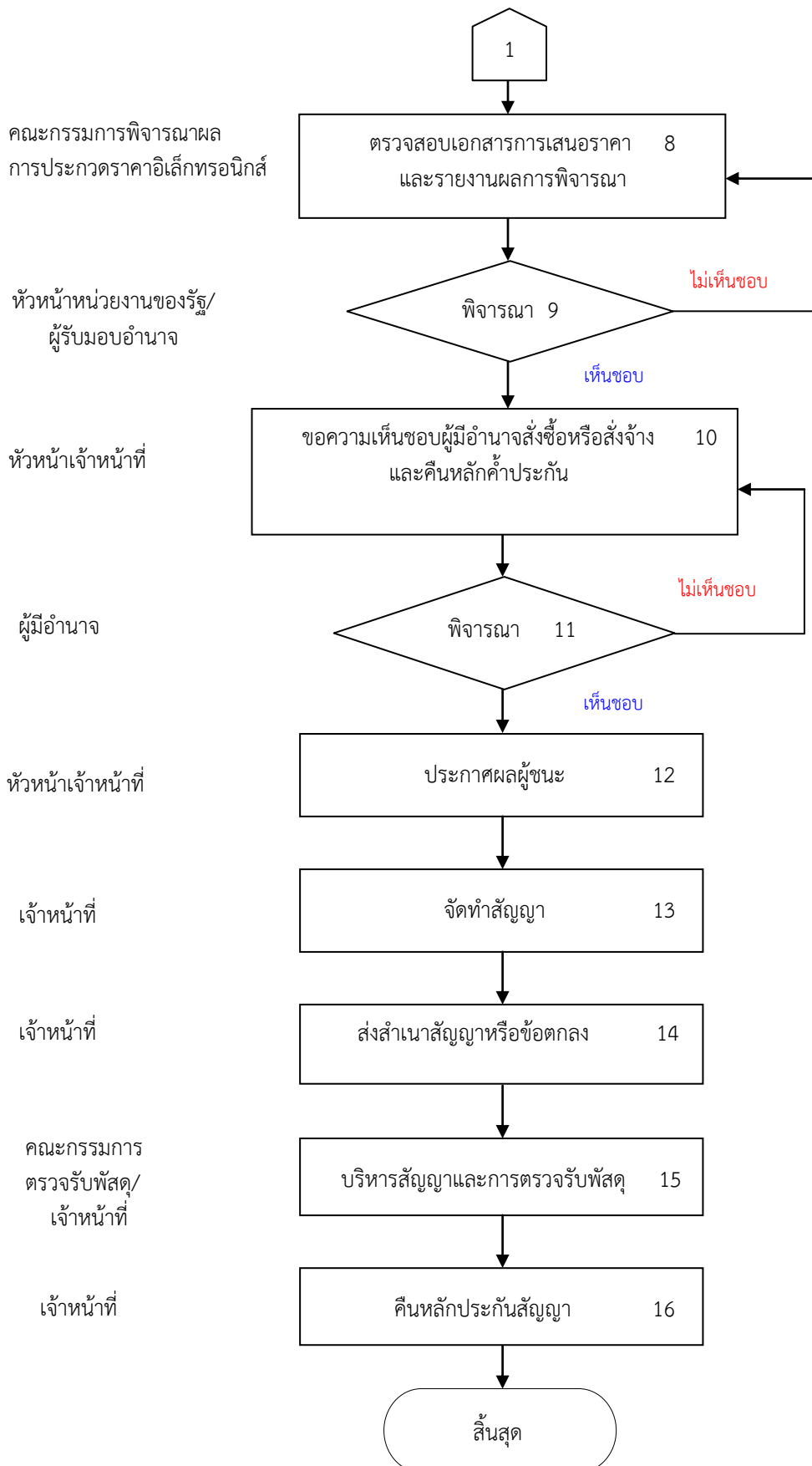
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- กฎกระทรวง กำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ พ.ศ. 2560
- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามทุจริต พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วันที่จัดทำ ก.ย. 2560	วันที่บังคับใช้
		หน้า 2/12	

5. ผังกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)



 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วันที่จัดทำ ก.ย. 2560	วันที่บังคับใช้
		หน้า 3/12	



 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วันที่จัดทำ ก.ย. 2560	วันที่บังคับใช้
		หน้า 4/12	

6. วิธีการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)

6.1 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ : แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ

- กรณีการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
 - กรณีการจ้างก่อสร้าง ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในระเบียบกระทรวงการคลังฯ หมวด 4 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้
- องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งและวรรคสองให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้มีอำนาจกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม (คำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/124/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560)

6.2 เจ้าหน้าที่ : จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง , จัดทำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ , ขอความเห็นชอบร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง พร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

เมื่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 21 ได้ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ตามรายการดังนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
 - (2) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
 - (3) ราคาของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง (เป็นไปตามหลักเกณฑ์ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554)
 - (4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
 - (5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
 - (6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
 - (7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
 - (8) ข้อเสนออื่น ๆ เช่นการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ (คณะกรรมการประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย)

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วันที่จัดทำ ก.ย. 2560	วันที่บังคับใช้
		หน้า 5/12	

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

6.3 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ : พิจารณา

กรณีเห็นชอบและให้เผยแพร่ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ
กรณีเห็นชอบแต่ไม่ต้องเผยแพร่ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ประกาศและเอกสาร

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ตามขั้นตอนที่ 6.7)

กรณีไม่เห็นชอบ ส่งคืนหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทบทวน

(คำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/115/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างพร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ประกอบการก่อนได้ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของ
 ของหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ ที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้

(2) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท ให้หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศ และ
 ร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจาก
 ผู้ประกอบการ (ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 45)

6.4 หัวหน้าเจ้าหน้าที่: นำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่

- นำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง พร้อมกับร่าง ประกาศ
 และร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจาก
 ผู้ประกอบการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกัน
 ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความคิดเห็นไปยังหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง
 โดยเปิดเผยตัว
- เผยแพร่ราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ จนกว่าผู้มีอำนาจ
 อนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้างได้มีคำสั่งรับคำเสนอซื้อหรือจ้างแล้ว หรือเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับแต่
 วันที่คณะกรรมการพิจารณาผลหรือผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาผลเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อ
 สั่งจ้าง ทั้งนี้แล้วแต่ระยะเวลาใดถึงก่อน

(ตามคู่มือแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณ
 ราคากลาง (ฉบับแก้ไขปรับปรุง) โดยศูนย์กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ช)

6.5 หัวหน้าเจ้าหน้าที่: รายงานผลการลงร่างประกาศและร่างเอกสารฯ เพื่อขอความเห็นชอบ

กรณีไม่มีความคิดเห็น ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ และดำเนินการ
 จัดทำและเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ
 ของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาดำเนินการ

กรณีมีความคิดเห็น ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด
 คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง พิจารณาว่า สมควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่โดยให้ดำเนินการดังนี้

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วันที่จัดทำ ก.ย. 2560	วันที่บังคับใช้
		หน้า 6/12	

(1) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นและร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ปรับปรุงแล้ว เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้นำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐอีกครั้งหนึ่งเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

(2) กรณี พิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

6.6 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้รับมอบอำนาจ : พิจารณา

กรณีเห็นชอบ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารฯ

กรณีไม่เห็นชอบ ส่งคืนหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทบทวน

(คำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/115/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560)

6.7 หัวหน้าเจ้าหน้าที่: เผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- เผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาฯ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวกับ คุณสมบัติเฉพาะหรือรายละเอียดให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ เพื่อให้ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาฯ ได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ

ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานของรัฐต้องเสียไปในการจัดทำ

เอกสารนั้น แต่ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายส่วนอื่นที่หน่วยงานของรัฐได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ เพื่อดำเนินการดังกล่าวแล้ว เช่น ค่าใช้จ่ายในการจ้างสำรวจออกแบบ หรือค่าจ้างที่ปรึกษา

(อัตราค่าขายเอกสารเป็นไปตามคำสั่งกรมทางหลวงที่ บ.1/121/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560)

ถ้ามีการยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น และมีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ให้ผู้รับหรือ ผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งก่อน มีสิทธิขอรับเอกสารประกวดราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คำนึงถึงระยะเวลา

ในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย โดยมีเงื่อนไขดังนี้

- (1) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้กำหนด

ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

- (2) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000,000 บาท ให้กำหนด

ไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ

- (3) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 10,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 50,000,000 บาท ให้กำหนด

ไม่น้อยกว่า 12 วันทำการ

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วันที่จัดทำ ก.ย. 2560	วันที่บังคับใช้
		หน้า 7/12	

(4) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 50,000,000 บาท ขึ้นไป ให้กำหนดไม่น้อยกว่า 20 วันทำการ ในกรณีที่โดยสภาพของการซื้อหรือจ้างนั้นมีความจำเป็นจะต้องมีการสอบถามรายละเอียดเพื่อให้เกิดความชัดเจนให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดให้ผู้ประกอบการที่สนใจ ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมสอบถามผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของหน่วยงานของรัฐหรือช่องทางอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดโดยให้กำหนดระยะเวลาตามความเหมาะสม และให้หน่วยงานของรัฐชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคา ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดฯ ครึ่งใด หากหน่วยงานของรัฐได้กำหนดรายละเอียดของประกาศหรือเอกสารประกวดราคาฯ หรือขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนในส่วนที่เป็นสาระสำคัญไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ให้ยกเลิกการดำเนินการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น แล้วดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องต่อไป

- ในกรณีไม่มีการเผยแพร่ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ ให้เผยแพร่ราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ พร้อมกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ ระยะเวลาการเผยแพร่เป็นไปตามข้อ 6.4 วรรคสอง

6.8 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบเอกสารการเสนอราคาและรายงานผลการพิจารณา

เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการดังนี้

- (1) จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น
 ทั้งนี้ การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก ในกรณีนี้ คณะกรรมการฯ ยังไม่ต้องพิมพ์ใบเสนอราคาจนกว่าจะดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 83 (3) แล้วเสร็จ
- (2) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุด่วนอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนองานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 44 แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ในกระบวนการพิจารณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นเสนอรายใดก็ได้แต่จะให้ผู้ยื่นเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนั้น

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วันที่จัดทำ ก.ย. 2560	วันที่บังคับใช้
		หน้า 8/12	

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินกับผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

- (3) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ตรวจสอบตาม (2) และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้จัดเรียงลำดับ

ผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน 3 ราย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐ ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไปหรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี

(4) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยคณะกรรมการฯ จะต้องรายงานผลภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายระยะเวลาให้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- (ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- (ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน
- (จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

ในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย แต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาฯ เพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการฯ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาฯ ครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เหมาะสมควรที่จะดำเนินการต่อไป โดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาฯ ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 57 หรือข้อ 58 แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนั้น และดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วันที่จัดทำ ก.ย. 2560	วันที่บังคับใช้
		หน้า 9/12	

- กรณีที่หน่วยงานเลือกใช้เกณฑ์ราคา หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้คณะกรรมการพิจารณาราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคาเข้าสู่ระบบฯ ในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น กรณีที่ปรากฏว่าราคาของผู้ชนะการเสนอราคายังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้
- (1) ให้แจ้งผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบฯ เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยืนยันใบเสนอราคาผ่านระบบฯ แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีกแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น
 - (2) ถ้าดำเนินการตาม (1) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายผ่านระบบฯ เพื่อเสนอราคาใหม่พร้อมกันโดยยืนยันใบเสนอราคาผ่านระบบฯ ภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่ยืนยันใบเสนอราคาให้ถือว่ารายนั้นยินยาราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(3) ถ้าดำเนินการตาม (2) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเงื่อนไขหากการดำเนินการดังกล่าวทำให้ลำดับของผู้ชนะการเสนอราคาเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ถือว่าก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เสนอราคา ให้ยกเลิกการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อ หรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

- กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หากปรากฏว่าราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการดำเนินการแจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบฯ เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยืนยันใบเสนอราคาผ่านระบบฯ แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

หากดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการประกวดราคาฯ ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่นให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การประชุมของคณะกรรมการฯ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วันที่จัดทำ ก.ย 2560	วันที่บังคับใช้
		หน้า 10/12	

จำนวนกรรมการ ทั้งหมดให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ โดยประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งประธานกรรมการ คนใหม่เป็นประธานกรรมการแทน
มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ประธานกรรมการและกรรมการ จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น หากประธานหรือกรรมการทราบว่าตนเองเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป
(ระยะเวลาการดำเนินการของคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาฯ เป็นไปตามคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/122/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560)

6.9 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ : พิจารณา

กรณีเห็นชอบ ส่งให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป

กรณีไม่เห็นชอบ ส่งคืนคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทบทวน

(คำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/115/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560)

6.10 หัวหน้าเจ้าหน้าที่ : ขอความเห็นชอบผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง และคืนหลักค้ำประกัน

- ดำเนินการขอความเห็นชอบผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 84

- หลักประกันการเสนอราคาให้คืนแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลการคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน 3 ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

6.11 ผู้มีอำนาจ : พิจารณา

หากเห็นชอบ ส่งให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป

หากไม่เห็นชอบ ส่งคืนหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาทบทวน

(คำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/115/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560)

(เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 84)

6.12 หัวหน้าเจ้าหน้าที่ : ประกาศผลผู้ชนะ

- ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

- ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

- แจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วันที่จัดทำ ก.ย. 2560	วันที่บังคับใช้
		หน้า 11/12	

6.13 เจ้าหน้าที่ : จัดทำสัญญาหรือข้อตกลง

- เมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ตามมาตรา 66 วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
- การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญา เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ตามคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/118/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560)
- สัญญาที่ทำในราชอาณาจักรต้องมีข้อตกลงในการห้ามคู่สัญญาไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญาแล้ว ถ้าคู่สัญญาไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ต้องกำหนดให้มูลค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนข้อตกลงนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

6.14 เจ้าหน้าที่ : ส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลง

- ส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากร ภายใน 30 วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง และเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว ใน ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- ส่งสำเนาสัญญาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6.15 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ, เจ้าหน้าที่ : บริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุ ที่เป็นงานซื้อหรืองานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง มีหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 175 และข้อ 176
 - กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้นให้หน่วยงานของรัฐ แจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้น
 - การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 102 ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐหรือเหตุสุดวิสัย หรือเหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไข และกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ให้หน่วยงานของรัฐระงับไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐทราบภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังไม่ได้ เว้นแต่กรณีเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือหน่วยงานของรัฐทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น
- นอกจากการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา 103 หากปรากฏว่าคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา หรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น (ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 183)

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วันที่จัดทำ ก.ย. 2560	วันที่บังคับใช้
		หน้า 12/12	

6.16 เจ้าหน้าที่ : คินหลักประกันสัญญา

- ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญา ระหว่างที่อยู่ในระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแล บำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุเว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น
- ในระหว่างที่อยู่ในระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง หากปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุ ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบบริบาลงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันทีพร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย
- กรณีที่สัญญาจะครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาถึงความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เพื่อป้องกันความเสียหายจากนั้นให้คินหลักประกันสัญญาต่อไป
- คินหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา หรือ ผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว
 - การซื้อหรือจ้างที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่องให้คินหลักประกันให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย
- การคินหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่คู่สัญญาโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคารบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้ำประกันด้วย สำหรับหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารให้คินแก่ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

7. เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- กฎกระทรวง กำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ พ.ศ. 2560
- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามทุจริต พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554