

ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อโครงการก่อสร้างของหน่วยงานภาครัฐ
ด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Bidding : e – Bidding)

โดย

พลโท พุฒิประสิทธิ์ จิระมะกร
ผู้อำนวยการสำนักงานสนับสนุน
สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม

นักศึกษาวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร
หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร รุ่นที่ 62
ประจำปีการศึกษา พุทธศักราช 2562 - 2563

หนังสือรับรอง

วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ ได้อนุมัติให้เอกสารวิจัยส่วนบุคคล เรื่อง “ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อโครงการก่อสร้างของหน่วยงานภาครัฐ ด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e – Bidding)” ลักษณะวิชา การเศรษฐกิจ ของ พล.ท. พุฒิประสิทธิ์ จิระมะกร เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร รุ่นที่ 62 ประจำปีการศึกษา พุทธศักราช 2562-2563

พลโท

(พิสันท์ ปฐมเอม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร
สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ

บทคัดย่อ

เรื่อง ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อโครงการก่อสร้างของหน่วยงานภาครัฐ ด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e – Bidding)

ลักษณะวิชา การเศรษฐกิจ

ผู้วิจัย พล.ท. พุฒิประสิทธิ์ จิระมะกร **หลักสูตร** วปอ.รุ่นที่ 62

การศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อโครงการก่อสร้างของหน่วยงานภาครัฐ ด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e – Bidding) นั้นมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการศึกษาผลกระทบที่มีต่อกระบวนการในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โครงการก่อสร้างของภาครัฐด้วยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ และเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหา เพื่อให้โครงการก่อสร้างเกิดความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ไม่เกิดผลกระทบในแต่ละขั้นตอนของโครงการก่อสร้าง ขอบเขตของการวิจัยเป็นการศึกษาด้านเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e – Bidding) โดยใช้วิธีดำเนินการวิจัยเชิงคุณภาพ ผลการศึกษา พบว่าปัจจัยที่มีผลกระทบนั้นเกิดจาก ปัจจัยภายใน เช่นการขาดแคลนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ ปัจจัยภายนอก เช่นงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐ การแข่งขันราคาที่ต่ำสุดเกินกว่าความเป็นจริงเพื่อให้ได้งาน ซึ่งเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้ผู้ประกอบการทำงานเนื่องจากแบกรับภาระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นไหว อย่างไรก็ตามถึงแม้จะมีพระราชบัญญัติ ฯ ที่มีบทลงโทษที่เข้มงวดมากกว่าระเบียบสำนักนายก ฯ ปี พ.ศ.2535 แต่ก็ไม่สามารถที่จะทำให้ไม่เกิดการทุจริต หรือสมยอมราคาในการประมูลได้ ข้อเสนอแนะในการวิจัยไม่ควรพิจารณาผู้ชนะการประมูลด้วยการเสนอราคาที่ต่ำสุดเพียงอย่างเดียว ควรพิจารณาองค์ประกอบอื่น ๆ ด้วย ควรจัดทำคู่มือในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐฯ ส่งเสริมการเรียนรู้ ตลอดจนสร้างจิตสำนึกให้กับบุคลากรให้ตระหนักถึงหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีให้มีประสิทธิภาพสูงเพื่อให้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเกิดประโยชน์แก่ทางราชการอย่างสูงสุด

Abstract

Title : Factor Affecting Procurement in Construction Project by Government Agencies using Electronic Bidding (e – Bidding)

Field : Economics

Name : Lieutenant General Puttiprasit Jiramakorn **Course** NDC **Class** 62

Research study Factors affecting construction projects of government agencies. The objective is to study the impact on the procurement process in construction project by government agencies using electronic bidding (e – Bidding) and suggest ways to solve problems. In order to speed up the construction project and efficiency in procurement operations without contravention of the act. As well as other relevant laws to avoid any impact on each process of the construction project. This research suggestion should not be considered with the lowest bid alone. Other elements should also be considered also prepare a manual for conducting procurement. The government's procurement to promote learning as well as raising awareness of personnel to be aware of the principles of good governance in operation and improve the technology system for high efficiency in order to implement the procurement for the highest benefits to the government.

คำนำ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding; e-bidding) เมื่อมีการจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท และต้องเป็นสินค้า หรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) ซึ่ง กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามที่ กรมบัญชีกลางกำหนด และมาตรา 65 กำหนดว่า ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีประกาศเชิญชวน ทั่วไปหรือวิธีคัดเลือก ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐและ วัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ โดยให้คำนึงถึงข้อกำหนดราคาประกอบเกณฑ์อื่น ๆ (price performance) ในปัจจุบัน โครงการก่อสร้างหน่วยงานภาครัฐ แต่ละโครงการล้วนมีมูลค่าและมีความสำคัญสูง

ดังนั้น การศึกษาในส่วนนี้จะแบ่งการศึกษาออกเป็น 2 ส่วน ส่วนแรก จะเป็นการศึกษาข้อบัญญัติของกฎหมาย พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 และส่วนที่สอง จะเป็นการจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย รวมถึงการ จัดทำมาตรการเพื่อป้องกัน ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งวิเคราะห์กรอบกฎหมายและบทบัญญัติ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งบททวนวรรณกรรมที่ เกี่ยวข้องกับขั้นตอนหรือวิธีการของการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ ว่าการดำเนินการที่ดี ควรมีขั้นตอนอย่างไร ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ระยะเวลาของการ เปิดเผยข้อมูลก่อนเปิดให้มีการประมูล มาตรฐานของการจัดทำราคากลาง ฯลฯ เพื่อใช้ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และลดผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นในขั้นตอนแต่ละขั้นตอนของโครงการก่อสร้างที่หน่วยงานภาครัฐจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามข้อมูลด้านการศึกษาวิจัยโครงการก่อสร้างของภาครัฐ ที่จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ ฯ ตลอดจนระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ก็ไม่สามารถที่จะป้องกันการสมยอมราคา หรือป้องกันการทุจริตได้อย่างสมบูรณ์แบบ

พลโท

(วุฒิประสิทธิ์ จิระมะกร)

นักศึกษาวិทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร

หลักสูตร วปอ. รุ่นที่ 62

ผู้วิจัย

กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาวิจัยอิสระฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดีจากความอนุเคราะห์และการสนับสนุนช่วยเหลือจากหลายฝ่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ศึกษาขอขอบพระคุณ พลโท สิทธิชัย เกียรติไพบูลย์ และ พลตรี สงคราม ชุมทอง นาวาอากาศเอกศราวุธ ฤทธาคนานนท์ และ พันเอกหญิง รัชฎา แดงปุ่น อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ที่ได้กรุณาเสียสละเวลาอันมีค่าของท่านในการช่วยเหลือแนะนำ ปรับปรุงและให้คำปรึกษาต่างๆ ทำให้ผู้ศึกษามีเข้าใจอย่าง ถ่องแท้มากขึ้น ที่ทำให้ผู้ศึกษามีกำลังใจและสามารถดำเนินจัดทำงานวิจัยอิสระฉบับนี้ออกมาได้อย่างสมบูรณ์และเป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าครั้งนี้เป็นอย่างมาก รวมถึงเจ้าหน้าที่ วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร สถาบันวิชาการป้องกันประเทศทุกท่าน ที่ช่วยเหลือให้ผู้วิจัยตลอดมาตลอดในการค้นคว้าหาข้อมูลในการจัดเอกสารวิจัยของผู้เขียนครั้งนี้ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้วิจัยจึงขอกราบขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้

ทำนองนี้ผู้วิจัยขอน้อมรำลึกถึงพระคุณบิดา มารดา บุคคลในครอบครัว ตลอดจนผู้เขียนหนังสือ และบทความต่างๆ ที่ทำให้ผู้วิจัยมีสติปัญญาในการจัดทำเอกสารวิจัยให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้วิจัยคาดหวังเป็นอย่างยิ่งว่างานเอกสารวิจัยฉบับนี้จะเป็นองค์ความรู้เกี่ยวกับ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโครงการก่อสร้างของภาครัฐด้วยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e – Bidding) ต่อผู้ที่สนใจในการศึกษาวิจัยหรือเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจในเรื่องดังกล่าว อย่างไรก็ตาม หากมีข้อบกพร่องประการใด ผู้วิจัยขอน้อมรับไว้แต่เพียง ผู้เดียว และขออภัยมา ณ ที่นี้

พลโท

(พุดิประสิทธิ์ จิระมะกร)

นักศึกษาวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร

หลักสูตร วปอ. รุ่นที่ 62

ผู้วิจัย

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
Abstract	ข
คำนำ	ค
กิตติกรรมประกาศ	ง
สารบัญ	จ
สารบัญแผนภาพ	ช
สารบัญตาราง	ซ
บทที่ 1 บทนำ	1
ความสำคัญและความเป็นมาของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	3
ขอบเขตของการวิจัย	3
วิธีดำเนินการวิจัย	4
ข้อจำกัดของการวิจัย	4
ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย	5
คำจำกัดความ	5
บทที่ 2 การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	7
ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี	7
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	9
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	
ภาครัฐเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ	
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	19
คำสั่งกระทรวงกลาโหม (เฉพาะ) ที่ 62/62 เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง	
และการบริหารพัสดุ ของกระทรวงกลาโหม ลง 10 กันยายน 2562	40
แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์	
(Electronic : e- Market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	
(Electronic : e- Bidding)	45
แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	53
เอกสารวิจัยที่เกี่ยวข้อง	59
กรอบแนวคิดการวิจัย	62
สรุป	63

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 3	
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โครงการก่อสร้างของหน่วยงานภาครัฐ	
ด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic: e- Bidding)	64
การศึกษายุทธศาสตร์ชาติและพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง	
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	64
การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อโครงการ	
ก่อสร้างของหน่วยงานภาครัฐด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์	
(Electronic : e- Bidding)	71
แนวทางแก้ไข	72
บทที่ 4	
การวิเคราะห์โครงสร้าง กระบวนการ และการดำเนินงานด้านการจัด	
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการก่อสร้างของหน่วยงานภาครัฐ	
ด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic : e- Bidding)	73
การวิเคราะห์โครงสร้าง กระบวนการ และการดำเนินงานด้านการ	
จัดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โครงการก่อสร้างของหน่วยงานภาครัฐ	
ด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic : e- Bidding)	73
การวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้องในกระบวนการ	
และการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	
รวมทั้งระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	75
สรุปปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการของการจัดซื้อจัดจ้าง	
ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	79
สรุปผลจากการสัมภาษณ์จากผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งจากภาครัฐ และภาคเอกชน	81
บทที่ 5	
สรุปและข้อเสนอแนะ	82
สรุป	82
ข้อเสนอแนะ	83
บรรณานุกรม	85
ภาคผนวก	87
ผนวก ก แบบสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ภาครัฐที่เกี่ยวข้อง	
และ/หรือรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	88
ผนวก ข แบบสัมภาษณ์ ผู้ประกอบการที่รับจ้างเหมาก่อสร้าง กับหน่วยงาน	
ภาครัฐ และเคยประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วยวิธี	
(e- Bidding)	89
ประวัติย่อผู้วิจัย	90

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
2-1	ผนวก ก อำนาจสั่งการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง สำหรับส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงกลาโหมประกอบคำสั่งกระทรวงกลาโหม (เฉพาะ) ที่ 62/62 ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2562	43
2-2	ผนวก ข อำนาจการสั่งจ้างที่ปรึกษาและการสั่งจ้างออกแบบหรือควบคุม สำหรับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม ประกอบคำสั่งกระทรวงกลาโหม (เฉพาะ) ที่ 62/62 ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2562	44
2-3	ผนวก ค อำนาจอนุมัติการจำหน่ายพัสดุและยุทธภัณฑ์เป็นสูญ สำหรับส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงกลาโหมประกอบ คำสั่งกระทรวงกลาโหม (เฉพาะ) ที่ 62/62 ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2562	45

สารบัญแผนภาพ

แผนภาพที่		หน้า
3-1	โครงสร้าง และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยวิธี e- Market	66
3-2	Workflow วิธี e-Bidding	67
3-3	Workflow วิธีสอบราคา	68
3-4	Workflow วิธีเฉพาะเจาะจง	69
3-5	Workflow วิธีคัดเลือก	70

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ภายใต้บริบทการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ซึ่งเป็นการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในมิติต่าง ๆ ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันทั้งภายในและภายนอกประเทศ จึงได้เกิดแนวความคิดการปฏิรูประบบราชการครั้งสำคัญที่มีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างและวิธีการทำงานของส่วนราชการเป็นอย่างมาก ผลจากการยกเครื่องระบบราชการก่อให้เกิดการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ การปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล การปรับปรุงระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ และรวมไปถึงการใช้นโยบายรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์

รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ นั้นเป็นการพัฒนาประเทศโดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาเป็นเครื่องมือให้กับรัฐบาลในการให้บริการประชาชน เช่นวิธีการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยการนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) มาใช้ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และรัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐทุกแห่งมีการใช้ทรัพยากรของรัฐอย่างคุ้มค่า ประหยัดงบประมาณ และเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของภาครัฐ ตลอดจนเป็นการสร้างมาตรฐานระดับความโปร่งใส สร้างความเชื่อมั่นให้มากขึ้นในกระบวนการทำงานของระบบราชการ ทำให้การพัฒนาประเทศเกิดความเจริญก้าวหน้า

ในอดีตการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐในประเทศไทย ใช้วิธีการประมูลแบบยื่นซอง ประกวดราคา ซึ่งการประมูลด้วยวิธีดังกล่าวเต็มไปด้วยปัญหาการรั่วไหลของข้อมูล ขาดความโปร่งใส และนำมาซึ่งการทุจริต การสมยอมราคา หรือการฮั้วประมูล ระหว่างผู้เข้าร่วมประมูลด้วยกัน โดยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างเหล่านี้ได้ปรากฏให้เห็นตามสื่อต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก นอกจากนี้ การจัดซื้อจัดจ้างในประเทศไทย ยังประสบปัญหาความไร้ประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างที่ผิดพลาดทำให้ภาครัฐสูญเสียงบประมาณ และได้สินค้าหรือบริการที่มีราคาสูงเกินควร รวมถึงเกิดความล่าช้า ในขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจนทำให้หน่วยงานภาครัฐไม่สามารถจัดซื้อหรือจัดหาสินค้าหรือ บริการได้ตามความต้องการ จึงเป็นที่มาของแนวความคิดนำเทคโนโลยีเข้ามาประยุกต์ใช้ในกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แนวคิดการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทยเกิดขึ้นในสมัยรัฐบาล พ.ต.ท.ทักษิณ ชินวัตร ปี พ.ศ.2544 เพื่อสนับสนุนกระบวนการทำงานของภาครัฐให้มีความรวดเร็ว โปร่งใส และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงเพิ่มเติมเป็นระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ พ.ศ.2549 ซึ่งมีวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผ่านผู้ให้บริการตลาดกลาง หรือ e-Auction เป็นหนึ่งในวิธีประกวดราคานับตั้งแต่บัดนั้นเป็นต้นมาแต่อย่างไรก็ตาม ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฉบับดังกล่าวนำมาบังคับใช้กับหน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน จึงทำให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐยังคงกระจกระบายตามแต่ละหน่วยงานของตน รวมถึง ยังเกิดปัญหาทุจริต และเกิดการสมยอมราคาในการประมูลจำนวนมากด้วยเหตุนี้ ทางกรมบัญชีกลางจึงได้

พัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ในปี 2553 ซึ่งเป็นระยะที่ 1 เพื่อรวบรวมข้อมูลการประกาศจัดซื้อจัดจ้างให้อยู่ในแหล่งเดียวกัน และเพื่อให้ผู้ประกอบการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทั่วถึง โดยบังคับใช้กับหน่วยงาน ราชการส่วนกลาง และได้พัฒนาระบบ e-GP ระยะที่ 2 ในปี 2555 ซึ่งได้เชื่อมต่อกับระบบการจ่ายเงิน ภาครัฐ GFMIF เพื่อเป็นการบังคับทางอ้อมให้หน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ให้นำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างมารวบรวมไว้ในฐานเดียวกัน ซึ่งผลของการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และการนำวิธีการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) เข้ามาใช้ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐทำให้ในภาพรวมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเกิดความโปร่งใสมากขึ้น แต่ในขณะเดียวกันปัญหาเรื่องการทุจริต การสมยอมราคา หรือการฮั้วประมูล ก็ยังไม่หมดไป จนกระทั่งล่าสุดในเดือนมีนาคม พ.ศ. 2558 ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับวันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2558 จึงได้มีการนำวิธีการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-Market) สำหรับกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่ไม่ซับซ้อน และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-Bidding) สำหรับกรณีจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการที่มีความซับซ้อนซึ่งส่วนใหญ่แล้วจะเป็นงานจ้างก่อสร้างมาใช้แทนที่การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) มากขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น อันนำไปสู่การลดปัญหาเรื่องการสมยอมราคา และเกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรมผลของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ดังนั้นการได้มาซึ่งตัวแทนผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติตามกระบวนการและขั้นตอนต่าง ๆ โดยหน่วยงานภาครัฐซึ่งเป็นเจ้าของโครงการนั้น ๆ จะเป็นหน่วยดำเนินการวิธีการซื้อการจ้าง ซึ่งมีขั้นตอนที่ซับซ้อนและมีการตรวจสอบอย่างละเอียด ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน จึงทำให้การเริ่มดำเนินงานโครงการก่อสร้างของภาครัฐต้องใช้ระยะเวลาจนบางครั้งเกิดความล่าช้า เนื่องจากความแตกต่างในรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ เพราะการบริหารงานก่อสร้างเป็นการดำเนินงานตั้งแต่ขั้นตอนการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ การจัดทำประมาณการราคา ค่าก่อสร้าง การจัดทำเอกสารประกอบการเสนอโครงการ การจัดทำเอกสารเพื่อยื่นขอประกวดราคา การก่อสร้าง การตรวจรับงาน การเบิกจ่ายเงิน และการประกันผลงาน ซึ่งทุกขั้นตอนที่กล่าวมามีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการซื้อการจ้างในโครงการก่อสร้างภาครัฐทุกหน่วยงาน

ดังนั้น เพื่อเป็นการแสวงหาแนวทางในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโครงการก่อสร้างภาครัฐที่อยู่ในความรับผิดชอบในการกำกับดูแลโครงการก่อสร้างด้วยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ ตลอดจนเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับภาคเอกชนที่เข้ามาประมูลงานโครงการก่อสร้าง มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี อีกทั้งยังเป็นการกระตุ้นให้เกิดความเติบโตในระบบเศรษฐกิจของประเทศ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานจึงมีความจำเป็นจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าของโครงการก่อสร้าง การเบิกจ่ายงบประมาณสามารถดำเนินการได้ตามแผนงานที่กำหนด เนื่องจากโครงการก่อสร้างที่มีขนาดใหญ่ก็จะยิ่งทำให้มีปริมาณงานและขั้นตอนต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น มีการบริหารงานหลายส่วน ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องมีประสบการณ์ ความรู้ ความเข้าใจ สามารถมองภาพรวมของการทำงานในองค์กรได้ รวมไปถึงสาเหตุของปัญหา

ที่จะเกิดขึ้น งานวิจัยนี้มีจุดมุ่งหมายที่จะศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อผลกระทบต่อโครงการก่อสร้างภาครัฐด้วยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) และนำผลการศึกษาที่ได้นำมาวิเคราะห์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

อย่างไรก็ตาม ผลงานการศึกษาด้านความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ยังมีค่อนข้างน้อยและล้าสมัย เนื่องจากข้อมูลที่เกี่ยวข้องมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การศึกษาส่วนใหญ่มักจะเกี่ยวข้องกับปัญหาอุปสรรคของการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งานและวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะเน้นในการนำระบบมาใช้โดยอาศัยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement) การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หรือธรรมาภิบาล (Good Governance) มาเป็นฐานคิด ส่วนการศึกษาในเชิงลึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โครงการก่อสร้างของภาครัฐ ของแต่ละหน่วยงานนั้นยังมีผู้ให้ความสนใจศึกษาน้อย ดังนั้น จึงเป็นประเด็นที่ผู้วิจัยให้ความสนใจในการศึกษากระบวนการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าภายใต้บริบทที่มีข้อจำกัดต่าง ๆ มีปัจจัยใดบ้างที่จะส่งเสริม ก่อหนุน หรือเป็นปัญหาตลอดจนข้อจำกัดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโครงการก่อสร้างต่าง ๆ ด้วยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จโครงการก่อสร้างภาครัฐในกระบวนการประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)
2. เพื่อวิเคราะห์ปัจจัยแห่งความสำเร็จและสิ่งที่เป็นอุปสรรคของกระบวนการประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)
3. เพื่อเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหา ทำให้เกิดความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการก่อสร้างโดยไม่ให้เกิดผลกระทบในแต่ละขั้นตอนของโครงการก่อสร้าง

ขอบเขตของการวิจัย

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา

เป็นการศึกษา เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.2561 -2580) กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติของ กรมบัญชีกลาง และผู้ค้าภาครัฐ กระบวนการ และรูปแบบการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการก่อสร้างที่ทำให้เกิดปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จด้วยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ของหน่วยงานภาครัฐ โดยแบ่งกลุ่มประชากรที่ศึกษาออกเป็นสองกลุ่ม คือ กลุ่มผู้ประกอบการที่ใช้การประมูลงานโครงการก่อสร้างด้วยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) และกลุ่มเจ้าหน้าที่ราชการที่ใช้งานด้วยระบบ e-Bidding

2. ขอบเขตด้านประชากร

กลุ่มประชากรที่ใช้ในศึกษาวิจัยครั้งนี้ แบ่งออกเป็นสองกลุ่ม คือ กลุ่มผู้ประกอบการที่ใช้การประมูลงานโครงการก่อสร้างด้วยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) และกลุ่มเจ้าหน้าที่ราชการที่ใช้งานด้วยระบบ e-Bidding

3. ขอบเขตด้านระยะเวลา

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ทำการวิจัยและเก็บรวบรวมข้อมูลในช่วงเดือนธันวาคม 2562 ถึงเดือน พฤษภาคม 2563 เป็นระยะเวลาตั้งแต่เริ่มต้นคว้าข้อมูล แนวคิดทฤษฎี และการสัมภาษณ์จากบุคคลที่เกี่ยวข้อง

วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยมีวิธีการศึกษาและรวบรวมข้อมูลจาก 2 ประเภท ได้แก่

1. การรวบรวมข้อมูล

1.1 ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) จากการค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลจากรายงาน เผยแพร่ รวมถึงตัวเลขทางสถิติของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่ เว็บไซต์ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ตลอดจนเอกสารหนังสือ บทความ บทสัมภาษณ์ และเอกสารงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.2 ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) เป็นการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-Depth Interview) จากผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยวิธีประกวดราคาแบบ e-Bidding ทั้งภาครัฐรวมถึงเจ้าหน้าที่ภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับภาคอุตสาหกรรมก่อสร้าง และภาคเอกชน จากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้รูปแบบการสัมภาษณ์จะเป็นการสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (Semi-Structured Interview) โดยใช้ลักษณะคำถามแบบปลายเปิด (Open-Ended Question) เพื่อให้ได้ข้อมูลคำตอบเชิงลึก และมีความชัดเจน ครบถ้วน สำหรับนำมาใช้วิเคราะห์เพื่อหาคำตอบของงานวิจัยได้อย่างถูกต้อง จำนวน 15 คน

2. การวิเคราะห์ข้อมูล

แนวทางในการวิเคราะห์ข้อมูล ในการวิจัยครั้งนี้ใช้การวิเคราะห์ข้อมูลแบบอุปนัย และการเขียนบรรยายตามแต่ละขั้นตอนของการวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งเป็นการประมวลความคิดจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ และการเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียดจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง

3. การนำเสนอข้อมูล

ในการนำเสนอข้อมูลใช้วิธีผสม ด้วยการบรรยายประกอบแผนภูมิรูปภาพ

ข้อจำกัดของการวิจัย

เนื่องจากการศึกษาวิจัยเรื่องการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e – Bidding) นั้นเป็นเรื่องที่ค่อนข้างใหม่ และยังไม่ค่อยมีผู้ที่ทำการศึกษาวิจัย ถึงผลกระทบกระบวนการ จากพระราชบัญญัติดังกล่าว จึงอาจทำให้มีข้อมูลในการศึกษาเพื่อนำมาประกอบการศึกษาวิจัยครั้งนี้มีรายละเอียดประกอบในการศึกษาครั้งนี้ไม่มากนัก ตลอดจนข้อจำกัดด้านระยะเวลาในการศึกษา นั้นอาจจะทำให้การวิจัยครั้งนี้ไม่ครอบคลุม การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการ ซื้อการจ้างโครงการก่อสร้างภาครัฐด้วยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e- Bidding)

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงโครงสร้างขบวนการขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e- Bidding)
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางให้กับผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในการวางแผนและแก้ปัญหาจากปัจจัยที่มีผลกระทบที่เกิดจากระบบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e- Bidding)
3. เพื่อนำผลการวิจัยที่ได้ไปพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e- Bidding) ให้มีผลกระทบต่อทางราชการน้อยที่สุด และเกิดความอ่อนตัวมากที่สุด
4. ทำให้ทราบถึงปัญหาข้อขัดข้องของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการก่อสร้างภาครัฐโดยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e- Bidding) เพื่อนำปัญหาดังกล่าวมาเป็นข้อเสนอแนะแนวทางกับหน่วยงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐที่มีลักษณะการดำเนินงาน หรือกระบวนการ ที่เหมือนกัน

คำจำกัดความ

e – Bidding	หมายถึง ระบบการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e- Bidding) ได้แก่ การจัดหาวัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมด้วยวิธีการซื้อหรือการจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะหรือเป็นสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบ e – Catalog โดยให้ผู้ขาย ผู้ให้บริการหรือผู้รับจ้างเข้ายื่นประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)
e - Market	หมายถึง ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market) ได้แก่ การจัดหาวัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ด้วยวิธีการซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่ไม่ซับซ้อน เป็นสินค้าหรือบริการทั่วไป มีมาตรฐานซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดซื้อสินค้าหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในระบบ e – Catalog โดยให้ผู้ขาย ผู้ให้บริการหรือผู้รับจ้างเสนอราคาผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
e - GP	หมายถึง ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) จัดทำเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และพัสดุภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน ทัวถึง เป็นศูนย์

ข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐที่มีระบบบริหารจัดการ รหัสสินค้า และบริการภาครัฐ เก็บข้อมูลของหน่วยจัดซื้อ และข้อมูลผู้ค้า สำหรับการการจัดซื้อ จัดจ้างรูปแบบต่าง ๆ เชื่อมต่อข้อมูลกับ แหล่งข้อมูลภายนอกที่เกี่ยวข้อง และเป็นต้นแบบการประมวล ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ที่ครบกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ เพื่อเพิ่มความโปร่งใส ลดปัญหาทุจริตคอร์รัปชัน ลดความผิดพลาด ในการปฏิบัติงานตามระเบียบ ลดความซ้ำซ้อน การบันทึกข้อมูล ซึ่งฝ่ายบริหารสามารถติดตามข้อมูลได้แบบ Online Real time ในระบบ รวมถึงเพิ่มประสิทธิภาพในการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณได้

e - Catalog

หมายถึง

ระบบข้อมูลสินค้า (Electronic Catalog : e-catalog) คือ ระบบฐานข้อมูลรายละเอียดสินค้า บริการ งานจ้าง ของผู้ประกอบการ ที่ได้ลงทะเบียนไว้ในระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) และต้องการขายสินค้าที่กำหนดให้ส่วนราชการที่จัดซื้อด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียด ได้แก่ รายละเอียดของสินค้า คำแนะนำสินค้า ภาพสินค้า พร้อมคำบรรยายประกอบ โดยจัดแบ่งประเภทสินค้าเป็นหมวดหมู่ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อสะดวกต่อการสืบค้นของส่วนราชการผู้จัดหา

บทที่ 2

การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (2561 – 2580)

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มาตรา 65 บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติ เป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่าง ๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการกันเพื่อให้เกิดเป็นพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมายดังกล่าว กอปรกับมาตรา 275 บัญญัติให้มีกฎหมายว่าด้วยการจัดทำกรกำหนดเป้าหมาย ระยะเวลา ที่จะบรรลุเป้าหมาย สารที่พึงมี ในยุทธศาสตร์ชาติและเรื่องอื่น ๆ จากบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญดังกล่าว ส่งผลให้มีการตราพระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติพ.ศ. 2560 ขึ้นมาเพื่อใช้เป็นกรอบ การดำเนินการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการยุทธศาสตร์ คณะกรรมการจัดทำ ยุทธศาสตร์ชาติ ขั้นตอนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน การติดตามการตรวจสอบ และ การประเมินผลการดำเนินงาน ตามยุทธศาสตร์ชาติของหน่วยงานราชการต่าง ๆ ดังนั้น “เพื่อให้บรรลุ วิสัยทัศน์ ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงนำไปสู่การพัฒนาให้คนไทยมีความสุข และตอบสนองต่อการบรรลุซึ่งผลประโยชน์ ของชาติในการที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตสร้างรายได้ระดับสูงเป็นประเทศพัฒนาแล้ว และสร้างความสุข ของคนไทย สังคมมีความมั่นคง เสมอภาค และเป็นธรรม ประเทศสามารถแข่งขันได้ในระบบเศรษฐกิจ” สรุปสาระสำคัญของยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (2561 – 2580) ในแต่ละด้านได้ดังนี้

1. ด้านความมั่นคง นั้นมีเป้าหมายในการพัฒนาที่สำคัญ คือ ประเทศชาติมั่นคง ประชาชน มีความสุขเน้นการบริหารจัดการสถานะแวดล้อมของประเทศให้มีความมั่นคง ปลอดภัย เอกราช อธิปไตย มุ่งเน้นการพัฒนาคน เครื่องมือ เทคโนโลยีและระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ให้มีความ พร้อมสามารถรับมือกับภัยคุกคามและภัยพิบัติได้ทุกรูปแบบโดยมีองค์ประกอบด้านความมั่นคง เช่น เสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักและการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุขปฏิรูปกลไกการบริหารประเทศและพัฒนาความมั่นคงทางการเมือง ขจัดคอร์รัปชัน สร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม การรักษาความมั่นคงภายในและความสงบเรียบร้อยภายใน ตลอดจนการบริหารจัดการความมั่นคงชายแดนและชายฝั่งทะเล การพัฒนาระบบ กลไก มาตรการ และความร่วมมือระหว่าง ประเทศทุกระดับ และรักษาคุณภาพความสัมพันธ์กับประเทศ มหาอำนาจ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความมั่นคงรูปแบบใหม่ การพัฒนาเสริมสร้างศักยภาพการฉกฉวยกำลัง ป้องกันประเทศการรักษาความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ สร้างความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้าน และมิตรประเทศ การพัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติและระบบบริหาร จัดการภัยพิบัติ รักษา ความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม การปรับกระบวนการทำงานของกลไกที่เกี่ยวข้อง จากแนวตั้งสู่แนวระนาบมากขึ้น

2. ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน มีเป้าหมายการพัฒนาที่มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของประเทศในหลากหลายมิติบนพื้นฐานแนวคิด 3 ประการ คือ “ต่อยอดอดีต” โดยมองกลับไปที่เราทำสำเร็จนำมาประยุกต์ผสมผสานกับเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของเศรษฐกิจและสังคมโลกสมัยใหม่ “ปรับปัจจุบัน” เพื่อปูทางสู่อนาคต ผ่านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของประเทศในมิติต่างๆ เช่น การพัฒนาภาคการผลิตและบริการ เสริมสร้างฐานการผลิตเข้มแข็ง ยั่งยืน และส่งเสริมเกษตรกรรายย่อยสู่เกษตรยั่งยืนเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตลอดจน “สร้างคุณค่าใหม่ในอนาคต” ด้วยการเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการ พัฒนาคอร์ปใหม่รวมถึงปรับรูปแบบธุรกิจ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของตลาด ผสมผสานกับยุทธศาสตร์ที่รองรับอนาคต โดยการการพัฒนาผู้ประกอบการและเศรษฐกิจชุมชน พัฒนาทักษะผู้ประกอบการ ยกระดับผลิตภาพแรงงานและพัฒนา SMEs สู่สากลในการพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษและเมือง พัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดน และพัฒนาระบบเมืองศูนย์กลางความเจริญ ส่งเสริมการลงทุนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการขนส่ง ความมั่นคงและพลังงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการวิจัยและพัฒนา เพื่อนำไปสู่การเชื่อมโยงกับภูมิภาคและเศรษฐกิจโลก สร้างความเป็นหุ้นส่วน การพัฒนากับนานาชาติประเทศ ส่งเสริมให้ไทยเป็นฐานของการประกอบ ธุรกิจ ฯลฯ

3. ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน โดยมีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม และอนุรักษ์ภาษาท้องถิ่นโดยพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิตการยกระดับการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึง ปลุกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์การสร้างเสริมให้คนมีสุขภาวะที่ดี และการสร้างความอยู่ดีมีสุขของครอบครัวไทย

4. ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาค และเท่าเทียมกันทางสังคม เป้าหมายการพัฒนาที่ให้ความสำคัญกับการดึงเอาพลังของภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งภาคเอกชน ประชาสังคม ชุมชน ท้องถิ่น มาร่วมขับเคลื่อน และการเตรียมความพร้อมของประชากรไทยทั้งในมิติสุขภาพ เศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อม ให้เป็นประชากรที่มีคุณภาพ สามารถพึ่งตนเอง โดยรัฐให้หลักประกันการเข้าถึงบริการและสวัสดิการที่มีคุณภาพอย่างเป็นธรรมและทั่วถึง ในการสร้างความมั่นคงและการลดความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคม พัฒนาระบบบริการและระบบบริหารจัดการสุขภาพ มีสภาพแวดล้อมและนวัตกรรมที่เอื้อต่อการดำรงชีวิตในสังคมสูงวัย สร้างความเข้มแข็งของสถาบันทางสังคม ทูทางวัฒนธรรมและความเข้มแข็งของชุมชน และพัฒนาการสื่อสารมวลชนให้เป็นกลไกในการสนับสนุนการพัฒนา

5. ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ใช้พื้นที่เป็นตัวตั้งในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานและการให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนร่วมในแบบทางตรงให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ โดยเป็นการดำเนินการบนพื้นฐานการเติบโตร่วมกัน ไม่ว่าจะทางเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิต โดยให้ความสำคัญกับการสร้างสมดุลทั้ง 3 ด้าน อันจะนำไปสู่ความยั่งยืนเพื่อคนรุ่นต่อไปอย่างแท้จริง เช่น จัดระบบอนุรักษ์ พื้นฟูและป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติวางระบบบริหารจัดการน้ำให้มีประสิทธิภาพทั้ง 25 ลุ่มน้ำ โดยเน้นการปรับระบบการบริหารจัดการอุทกภัยอย่างบูรณาการ การพัฒนาและใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับ

สิ่งแวดล้อม การพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและเมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การร่วมลดปัญหาโลกร้อนและปรับตัวให้พร้อมกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และการใช้เครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์และนโยบายการคลัง เพื่อสิ่งแวดล้อม

6. ด้านการปรับสมดุลและพัฒนา ระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา เช่น การปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ให้มีขนาดที่เหมาะสม การวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนา บุคลากรภาครัฐการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ให้ทันสมัย เป็นธรรมและเป็นสากล พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ และการปรับปรุงการบริหารจัดการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

เดิมที่นั้นการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐจะต้องดำเนินการให้เป็นไปหลักเกณฑ์ของกฎระเบียบของสำนักงานนายกรัฐมนตรีถึง 3 ฉบับ ได้แก่ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาด อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e – bidding) ทั้งนี้ ภายใต้ข้อบังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีแต่ละฉบับจะมีขอบเขตการบังคับใช้ที่แตกต่างกันไป กล่าวคือ ระเบียบฉบับแรก ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นระเบียบที่บังคับใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างกับส่วนราชการ ได้แก่ กระทรวง ทบวง กรม สำนักงานหรือ หน่วยงานของรัฐทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือในต่างประเทศ แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ระเบียบฉบับนี้เป็นการบังคับใช้กับวิธีการซื้อและการจ้าง 6 วิธี ได้แก่ วิธี ตกลงราคา, วิธีสอบราคา, วิธีประกวดราคา, วิธีพิเศษ, วิธีกรณีพิเศษ และวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ขณะที่ฉบับที่สอง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 เป็นระเบียบที่บังคับใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น โดยบังคับใช้กับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร สำหรับระเบียบฉบับที่สาม ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหา พักด้วยวิธีตลาด อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – Market) และด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e – Bidding) มีการประกาศบังคับใช้เมื่อกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2558 ซึ่งเป็นแนวทางปฏิบัติที่บังคับใช้กับส่วนราชการเช่นเดียวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. 2535 หากแต่เป็นแนวปฏิบัติสำหรับการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

แต่อย่างไรก็ดี เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันในทุกหน่วยงานของรัฐจึงได้มีการปรับปรุงการกำกับดูแล การจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐขึ้นมาใหม่ในปี พ.ศ. 2560 ซึ่งได้แก่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้มีผลบังคับใช้กับหน่วยงานของรัฐทั้งหมด ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงต่าง ๆ

หลักการและเหตุผลในการกำหนดให้มีกฎหมาย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับทุกภาคส่วน ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูล เพื่อความโปร่งใส และมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยจะต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์การใช้งานเป็นสำคัญ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินจากงบประมาณแผ่นดิน การดำเนินการจัดซื้อเน้นการวางแผน และประเมินผล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วม เพื่อตรวจสอบและป้องกันการทุจริต ตลอดจนให้มีระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการเปิดเผยโปร่งใส สาระสำคัญของ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ประกอบด้วยรายละเอียดโดยสรุปดังนี้ มีดังนี้

1. โครงสร้างของพระราชบัญญัติ แบ่งออกเป็น 15 หมวด จำนวน 132 มาตรา

2. การบังคับใช้ ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐ ที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้ และให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป (ประกาศ เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560)

3. นิยามศัพท์สำคัญ

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ การจ้าง การเช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นๆ รวมถึงงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่าของมูลค่า “สินค้า” นั้น

“บริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานทำของและการรับขน

“งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้าง งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นใดที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน กับอาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างนั้น รวมถึงงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้น แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่า “งานก่อสร้าง” นั้น

“อาคาร” หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการโรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา หรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ ที่มีลักษณะเดียวกัน รวมถึงงานอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับ “อาคาร ” นั้น เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ ถังน้ำ ถนอม ประปา ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ ลิฟต์ หรือเครื่องตกแต่ง

“สาธารณูปโภค” หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคม การระบายน้ำ การขนส่งทางท่อ ทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทางราง หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

“งานจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า งานจ้างจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษา หรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐ ในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ

“งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง” หมายความว่า งานจ้างจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาที่ใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาของผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง มีดังนี้

1. ราคาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
2. ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูล ข้อมูลราคาอ้างอิงที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
3. ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานอื่นกำหนด
4. ราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาด
5. ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ
6. ราคาอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ กรณี

ที่มีราคาตามให้ใช้ราคาตามข้อ 1 ก่อน ถ้าไม่มีราคาตามข้อ 1 แต่มีราคาตามข้อ 2 หรือข้อ 3 ให้ใช้ราคาตามข้อ 2 หรือข้อ 3 ก่อน โดยจะใช้ราคาตามข้อ 2 หรือข้อ 3 ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ กรณีที่ไม่มีราคาตามข้อ 1 ข้อ 2 และข้อ 3 ให้ใช้ราคาตามข้อ 4 ข้อ 5 หรือข้อ 6 ตามลำดับก่อน โดยจะใช้ราคาตามข้อ 4 ข้อ 5 หรือข้อ 6 ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณ รายจ่ายประจำปี กฎหมายว่าด้วยวิธีวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยการโอนงบประมาณ

“เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐ” ได้รับโดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรี ให้โดยไม่ต้องนำส่งคลังตาม กฎหมายว่าด้วยวิธีวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง

“เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับโดยไม่ต้องนำส่งคลัง” เป็นรายได้ของแผ่นดินตามกฎหมาย

“เงินภาษีอากร ค่าธรรมเนียม” หรือผลประโยชน์อื่นที่ตกเป็นรายได้ของราชการ ส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ตามกำหนดว่าด้วยวิธีวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตาม รัฐธรรมนูญ หน่วยราชการ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานในกำกับของ

รัฐสภา หรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง

“**เจ้าหน้าที่**” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหาร พัสดุ หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหาร พัสดุของหน่วยงาน

4. หน่วยงานของรัฐ สามารถขอออกฎ ระเบียบภายใต้ พ.ร.บ. ขึ้นใช้เองเพื่อความ ยืดหยุ่นและ คล่องตัว กรณีรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐที่ประสงค์จะจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขึ้นใช้เองทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เพื่อเกิดความยืดหยุ่น และมีความคล่องตัว ให้กระทำได้ โดยต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับ หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุตามแนวทางของ พ.ร.บ. นี้ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบาย และให้ประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา

5. หลักการการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังนี้

5.1 **คุ้มค่า** : ต้องมีคุณภาพ ราคาเหมาะสม และมีแผนบริหารพัสดุที่เหมาะสมและ ชัดเจน

5.2 **โปร่งใส** : ต้องกระทำอย่างเปิดเผย แข่งขันอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และเปิดเผยข้อมูลจัดซื้อ จัดจ้างในทุกขั้นตอน

5.3 **มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล** : ต้องมีการแผนจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้า

5.4 **ตรวจสอบได้**

6. เทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ ระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือต่อผู้ซึ่งมิได้เกี่ยวข้อง กับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น

7. แผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้หน่วยงานของรัฐ จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ ตามวิธีการ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิด ประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานภาครัฐ

8. ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง การจัดหาพัสดุโดยวิธีใดตามพระราชบัญญัตินี้ จะเป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดและภายในวงเงินเท่าใด ให้เป็น ไปตามระเบียบที่รัฐมนตรี (รมต.การคลัง) กำหนด

9. การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต กำหนดให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในลักษณะของการทำข้อตกลง คุณธรรม (Integrity Pact) ตามโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างระหว่าง หน่วยงานรัฐเจ้าของโครงการผู้เข้ายื่นข้อเสนอ และผู้สังเกตการณ์ โดยต้องตกลงกันว่าจะไม่กระทำ การทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้สังเกตการณ์ ต้องเป็นมีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่จำเป็น ต่อโครงการจัดซื้อจัดจ้างนั้นๆ เข้าร่วมสังเกตการณ์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่การจัดทำร่าง

TOR จนถึงสิ้นสุดโครงการ โดยผู้สังเกตการณ์ต้องมีความเป็นกลาง และไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสีย ในโครงการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

10. คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง กำหนดให้มีคณะกรรมการ 5 คณะ ประกอบด้วย

10.1 คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ มีหน้าที่ กำหนดเสนอนโยบาย กฎ ระเบียบ ภายใต้ พ.ร.บ. นี้

10.2 คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีหน้าที่ปรับปรุงแก้ไขปัญหาตีความและวินิจฉัยปัญหา หรือเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.

10.3 คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการมีหน้าที่ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง

10.4 คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต มีหน้าที่กำหนดแนวทางและวิธีดำเนินการความร่วมมือร่วมมือป้องกันการทุจริต กำหนดแบบ ข้อตกลงคุณธรรม

10.5 คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องเรียน มีหน้าที่พิจารณาข้อร้องเรียน และวินิจฉัยอุทธรณ์

11. **องค์กรสนับสนุน** ดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนดให้ กรมบัญชีกลางเป็นองค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ มีหน้าที่ดังนี้

11.1 ดูแลและจัดทำระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

11.2 จัดทำฐานข้อมูลราคาอ้างอิง

11.3 รวบรวมวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.นี้

11.4 จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ตามหลักวิชาชีพ

11.5 ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในคณะกรรมการตาม พ.ร.บ.นี้ กรณีเจ้าหน้าที่ ซึ่งผ่านการฝึกอบรมจากกรมบัญชีกลาง และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุมีสិทธิได้รับเงินเพิ่มหรือเงินอื่นทำนองเดียวกัน

12. การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

12.1 ให้คณะกรรมการราคากลาง กำหนดหลักเกณฑ์ในการขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการก่อสร้าง และต้องขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกรมบัญชีกลาง

12.2 ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการพัสดุดูอื่น ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการราคากลางเห็นสมควร

12.3 กรณีขึ้นทะเบียนไว้แล้ว ไม่ต้องขึ้นทะเบียนอีก

13. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดให้มี 3 วิธี ดังนี้ อาจกระทำได้โดยวิธี

13.1 วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป : เชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติ ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

13.2 วิธีคัดเลือก : เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการมีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไข ที่กำหนดซึ่งต้อง ไม่น้อยกว่า 3 รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการมีคุณสมบัติ ตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

13.3 วิธีเฉพาะเจาะจง : เชิญชวนผู้ประกอบการมีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไข ที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

14. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ต้องให้เลิกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่

14.1 วิธีคัดเลือก ให้ใช้ในกรณีต่อไปนี้

- 14.1.1 ประกาศเชิญชวนแล้ว แต่ไม่มีผู้เสนอ หรือไม่ได้รับการคัดเลือก
- 14.1.2 เป็นพัสดุที่มีคุณลักษณะพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด
- 14.1.3 จำเป็น เร่งด่วน หากใช้วิธีประกาศเชิญชวนแล้วไม่ได้ผล
- 14.1.4 มีข้อจำกัดที่จำเป็นต้องระบุให้
- 14.1.5 จำเป็นต้องซื้อจากต่างประเทศ
- 14.1.6 พักพัสดุที่ต้องปกปิดหรือใช้ในราชการลับ
- 14.1.7 งานซ่อมที่จำเป็นต้องถอดตรวจ
- 14.1.8 กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

14.2 วิธีเฉพาะเจาะจง ให้ใช้ในกรณีต่อไปนี้

- 14.2.1 ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นเสนอ หรือ ข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
- 14.2.2 การจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง
- 14.2.3 มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือเป็นตัวแทนจำหน่ายโดยชอบด้วย กฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศและไม่มีพัสดุอื่นใดที่จะใช้ทดแทนได้
- 14.2.4 มีความจำเป็นเร่งด่วน เนื่องจากภัยธรรมชาติ หรือเกิดโรคติดต่อร้ายแรง และใช้วิธีประกาศเชิญชวนหรือวิธีคัดเลือกอาจล่าช้าก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง
- 14.2.5 เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ซื้อจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นจะต้องเพิ่มเติม โดยมูลค่า พักพัสดุที่เพิ่มเติม ต้องไม่สูงกว่ามูลค่าพัสดุที่ได้ซื้อจ้างไว้ก่อนแล้ว
- 14.2.6 เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานภาครัฐ
- 14.2.7 เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง
- 14.2.8 กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

15. ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำประกาศและเอกสารเชิญชวน ให้ทราบเป็นการทั่วไปในระบบของ กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานตามวิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดย เปิดเผย ณ สถานที่ที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ว่าจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุใด วัน เวลา สถานที่ยื่นข้อเสนอและเงื่อนไขอื่น ๆ และให้ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางในระบบของ กรมบัญชีกลาง

16. ให้กำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม เป็นเงื่อนไขในประกาศและเอกสารเชิญชวน ดังนี้

- 16.1 มีความสำคัญตามกฎหมาย
- 16.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 16.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 16.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับราชการ

16.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกจ้างเขียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับราชการ

17. หลักการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้าง

- 17.1 ต้นทุนตลอดการใช้งาน
- 17.2 มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ
- 17.3 บริการหลังการขาย
- 17.4 พัสตที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนที่อนุรักษ์พลังงานหรือสิ่งแวดล้อม
- 17.5 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
- 17.6 ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น
- 17.7 เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- 17.8 เมื่อมีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งให้ผู้ประกอบการซึ่งมารับหรือซื้อเอกสารเชิญชวนทุกทุกรายทราบถึงเหตุผลที่ต้องยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น

18. งานจ้างที่ปรึกษา กำหนดให้มี 3 วิธี ซึ่งอาจกระทำได้โดยวิธี

- 18.1 วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยเชิญชวนที่ปรึกษาทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ ให้ชักจ้างที่ไม่ซับซ้อน
- 18.2 วิธีคัดเลือก โดยให้เชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษามีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดน้อยกว่า 3 ราย
- 18.3 วิธีเฉพาะเจาะจง โดยให้เชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา
- 18.4 การจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีการคัดเลือก ให้กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้
 - 18.4.1 ประกาศเชิญชวนแล้ว แต่ไม่มีผู้เสนอ หรือไม่ได้รับการคัดเลือก
 - 18.4.2 เป็นงานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือมีเทคนิคเฉพาะไม่เหมาะที่จะดำเนินการโดยวิธี ประกาศเชิญชวน
 - 18.4.3 มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างจำนวนจำกัด
 - 18.4.4 กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

19. วิธีเฉพาะเจาะจง ให้ใช้ในกรณีต่อไปนี้

- 19.1 ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
- 19.2 การจ้างในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง
- 19.3 เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ที่ปรึกษารายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้ว เนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค
- 19.4 เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษารายเดียว
- 19.5 เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ อาจล่าช้าก่อให้เกิดความเสียหาย

19.6 กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงโดยให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยมีหลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

- 19.6.1 ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา
- 19.6.2 วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน
- 19.6.3 จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน
- 19.6.4 ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐส่งเสริมหรือสนับสนุน
- 19.6.5 ข้อเสนอทางการเงิน
- 19.6.6 เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- 19.6.7 กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ ให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด
- 19.6.8 กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานหรืองานที่ซับซ้อน ให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายได้คะแนนด้านคุณภาพ และด้านราคามากที่สุด
- 19.6.9 กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ได้ คุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

20. งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง กำหนดให้มี 3 วิธี ซึ่งอาจจะกระทำได้โดยวิธีดังต่อไปนี้

- 20.1 วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ใช้กับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มี ลักษณะไม่ซับซ้อน
- 20.2 วิธีคัดเลือก เชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นๆนั้นผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย
- 20.3 วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นงานที่เลือกจ้างผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งที่เคยเห็นความสามารถแล้ว ตามที่คณะกรรมการการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้เสนอแนะ
- 20.4 วิธีประกวดแบบ เชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดให้เข้ายื่น ข้อเสนอ เพื่อออกแบบงานก่อสร้างที่มีลักษณะพิเศษ เป็นที่เชิดชูทางศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรมของชาติ หรืองานอื่นตามที่กำหนด
- 20.5 การจ้างออกแบบ ด้วยวิธีคัดเลือก ให้กระทำได้ในกรณี ต่อไปนี้
 - 20.5.1 ประกาศเชิญชวนแล้ว แต่ไม่มีผู้เสนอ หรือไม่ได้รับการคัดเลือก
 - 20.5.2 เป็นงานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก มีที่ปรึกษางานที่จะจ้างจำนวนจำกัด
 - 20.5.3 เป็นงานเกี่ยวกับการออกแบบหรือใช้ความคิดคิด ซึ่งหน่วยงานไม่มีข้อมูลเพียงพอที่จะกำหนดรายละเอียดเบื้องต้นได้
 - 20.5.4 กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

21. การทำสัญญา

กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญา ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบหรือไม่อาจใช้สัญญาที่สำนักอัยการสูงสุดเห็นชอบได้ในภายหลังได้สัญญาที่ทำในราชอาณาจักรต้องมีข้อตกลงมีข้อตกลงในการห้ามคู่สัญญาจ้างช่วงให้ผู้อื่นอีกทอดหนึ่ง หนึ่งไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญาแล้ว หน่วยงานอาจมีข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยไม่ทำตามแบบสัญญา เฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

- 21.1 การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- 21.2 การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานภาครัฐ
- 21.3 คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วน ภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลง
- 21.4 กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนดนโยบายกำหนด

22. สัญญาที่มีการลงนามและแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง ต้อง

เผยแพร่ในระบบของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงาน

23. การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุ โดยองค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

24. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กำหนดให้ผลการประเมินเป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติของผู้ที่ จะเข้ายื่นข้อเสนอหรือเข้าทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ โดยผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการ ยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวจนกว่าจะมีผลการปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

25. การทึ้งงาน ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ที่มีลักษณะเป็นการทึ้งงานนี้

- 25.1 เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว ไม่ยอมไปทำสัญญาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนด
- 25.2 คู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
- 25.3 ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา มีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 25.4 เมื่อผลของการปฏิบัติตามสัญญาของที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการออกแบบหรืองานก่อสร้าง มีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดข้อผิดพลาด
- 25.5 ผู้ให้บริการมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้าง

26. การบริหารพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์มากที่สุด ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

27. การอุทธรณ์ กำหนดให้ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนोजัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐ มีสิทธิอุทธรณ์ในเรื่อง ดังนี้

27.1 การเลือกใช้วิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ หรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผล

27.2 หน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนด ใน พ.ร.บ.นี้

27.3 กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความใน พ.ร.บ.นี้ เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะ หรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ โดยต้องยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานภายใน 7 วันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากไม่เห็นด้วยไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้รายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยัง คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว เมื่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ได้รับรายงานจากหน่วยงานของรัฐแล้วให้พิจารณานำ อุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับรายงานดังกล่าว

หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ขยายระยะเวลาออกไปไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว

กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เห็นว่าอุทธรณ์ฟังขึ้นและมีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างมีนัยสำคัญให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์สั่งให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ หรือเริ่มจากขั้นขั้นตอนใดตามที่เห็นสมควร ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เห็นว่าอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้นหรือไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้แจ้ง หน่วยงานของรัฐ เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

ถ้าผู้อุทธรณ์ผู้ใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ผู้นั้นมีสิทธิฟ้องต่อศาลเพื่อเรียกให้หน่วยงาน ของรัฐ รับผิดชอบใช้ค่าเสียหายได้ แต่การฟ้องคดีดังกล่าวต้องไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างนั้นแล้ว

28. บทกำหนดโทษ เจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.นี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศออกตามความใน พ.ร.บ.นี้ โดยมีชอบโดยกำหนดให้ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 1 ปีถึง 10 ปี และปรับตั้งแต่สี่หมื่นบาทถึงสี่แสนบาท และผู้ใช้หรือผู้สนับสนุน ในการกระทำความผิดดังกล่าวต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้สำหรับความผิดดังกล่าวด้วย

กำหนดโทษสำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการวินิจฉัยหรือหลักฐานตามคำสั่งของคณะกรรมการวินิจฉัยหรือหลักฐาน ประกอบการพิจารณาอุทธรณ์ เพื่อเป็นการบังคับให้ผู้ที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือในการส่งเอกสารหรือหลักฐานประกอบ การพิจารณาของคณะกรรมการ

วินิจฉัยหรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ โดยกำหนดให้มีความผิดฐานขัดคำสั่งเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา

29.บทเฉพาะกาล ให้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุพ.ศ.2535 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์พ.ศ.2549 และบรรดาระเบียบข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติและข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของ รัฐอื่น รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงาน ของรัฐยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศในเรื่องนั้น ๆ ตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

โดยที่เป็นการสมควรจะมีระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เหมาะสม สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 วรรคหนึ่ง มาตรา 11 วรรคสอง มาตรา 12 วรรคสอง มาตรา 15 มาตรา 25 วรรคสี่ มาตรา 43 วรรคสาม มาตรา 56 วรรคสี่ มาตรา 57 มาตรา 58 วรรคสอง มาตรา 59 วรรคสอง มาตรา 60 วรรคสอง มาตรา 61 วรรคสอง มาตรา 62 วรรคสามและวรรคสี่ มาตรา 65 วรรคสาม และวรรคหก มาตรา 67 วรรคหนึ่ง (2) มาตรา 68 มาตรา 70 วรรคสาม มาตรา 71 มาตรา 72 มาตรา 74 วรรคสอง มาตรา 76 วรรคสอง มาตรา 77 มาตรา 78 มาตรา 84 มาตรา 85 มาตรา 86 มาตรา 88 มาตรา 89 วรรคสอง มาตรา 91 มาตรา 92 มาตรา 99 มาตรา 100 วรรคสอง มาตรา 101 วรรคสอง มาตรา 102 วรรคสอง มาตรา 103 วรรคหนึ่ง (4) และวรรคสาม มาตรา 105 มาตรา 106 วรรคสี่ มาตรา 108 มาตรา 109 วรรคสี่ มาตรา 110 วรรคหนึ่ง (3) และวรรคสอง และมาตรา 113 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นผู้รักษาการตามระเบียบ

ทั้งนี้ผู้ศึกษาวิจัยขอแนะนำเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาครั้งของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นสังเขป ในบางประเด็นดังนี้

การดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 9 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ 10 ให้กรมบัญชีกลางจัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการสรุปสาระสำคัญของระเบียบ ฯ ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ได้ดังนี้

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ 11 เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(1) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

(2) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ

(3) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

(4) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่กรณีที่บัญญัติไว้ตามความใน มาตรา 11 วรรคหนึ่ง หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางจะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

ข้อ 12 หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามข้อ 11 แล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบนี้ ในหมวด 2 หมวด 3 หรือหมวด 4 แล้วแต่กรณี เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว

ข้อ 13 ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ 11 วรรคสาม ต่อไป

การซื้อหรือจ้าง

ส่วนที่ 1 บททั่วไป

ข้อ 17 การดำเนินการในหมวดนี้ไม่ใช่บังคับกับงานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ 18 ในกรณีที่มีการซื้อหรือจ้างเพื่อจัดทำพัสดุเอง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานโดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐที่กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

ข้อ 19 หน่วยงานของรัฐแห่งใดประสงค์จะซื้อหรือจ้างให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการซื้อหรือจ้าง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยประเภทหรือชนิดของพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้าง วิธีการซื้อหรือจ้าง และการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดต่อไป ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการนโยบายอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติก็ได้

ข้อ 20 การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกัน เพื่อให้วิธีการซื้อ หรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไปจะกระทำมิได้ กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น และความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ

กระบวนการซื้อหรือจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการ งานก่อสร้าง

ข้อ 21 ในการซื้อหรือจ้างที่มีการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐาน และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้าง ตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างโดยยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่มีผู้ได้รับ การจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือไบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้าง ตามความในหมวด 4 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง

และวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ 22 ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตาม ข้อ 23 และข้อ 79 วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (2) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
- (3) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงิน ที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- (5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือใ้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (8) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1) (ค) หรือกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ง) หรือกรณีการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา 96 วรรคสอง ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานนั้นจะทำรายงานตามวรรคหนึ่ง เฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

ข้อ 23 ในการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ
- (2) รายละเอียดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องการซื้อ รวมทั้งเนื้อที่และท้องที่ที่ต้องการ
- (3) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น
- (4) ราคาซื้อขายของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุดประมาณ

3 ราย

- (5) วงเงินที่จะซื้อ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น

(6) วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น

(7) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อ

ข้อ 24 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ 22 หรือข้อ 23 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีซื้อหรือจ้างนั้นต่อไปได้ คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

ข้อ 25 ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณา ของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

- (1) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (2) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- (3) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- (4) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า

ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา ขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ 26 คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ 25 แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อ หรือจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ข้อ 27 การประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ โดยประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ได้ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานกรรมการแทนมติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือมติเอกฉันท์ กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย ประธานกรรมการและกรรมการ จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธานกรรมการ และกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง หากประธานหรือกรรมการทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อ หรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเพื่อส่งการตามความเห็นสมควรต่อไป วิธีการซื้อหรือจ้าง

ข้อ 28 การซื้อหรือจ้าง กระทำได้ 3 วิธี ดังนี้

- (1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- (2) วิธีคัดเลือก

(3) วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ข้อ 29 การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำได้ 3 วิธี ดังนี้

(1) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

(2) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(3) วิธีสอบราคา

ข้อ 30 วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - market) คือ การซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อนหรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่มีมาตรฐาน และได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งสามารถกระทำได้ 2 ลักษณะ ดังนี้

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

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

ข้อ 31 วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ 32 วิธีสอบราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้กระทำได้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้ไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการซื้อหรือจ้าง ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ตามข้อ 22 ด้วย

ข้อ 33 รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินการซื้อหรือจ้างตามข้อ 30 ข้อ 31 หรือ ข้อ 32 แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 34 ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์พร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความ หรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบ และไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ ก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหา ในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนดังกล่าวไปให้สำนักงาน อัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน การกำหนดวัน เวลาการเสนอราคาในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อ

หรือจ้าง โดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการเท่านั้น และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

ข้อ 35 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ 22 แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

ข้อ 36 ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้ประกอบการที่ได้ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้นำรายละเอียด ของพัสดุลงในระบบข้อมูลสินค้าตรงตามประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ของหน่วยงานของรัฐ และจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในกรณีที่ผู้ประกอบการรายใดมีคุณสมบัติตรงตามประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างดังกล่าว และยังไม่ได้ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หากประสงค์จะเข้าร่วมเสนอราคาในครั้งนั้น จะต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และจะต้องนำรายละเอียดของพัสดุลงในระบบข้อมูลสินค้าก่อนการเสนอราคา

ข้อ 37 เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ให้ดำเนินการดังนี้

(1) กรณีเป็นการซื้อหรือจ้าง ตามข้อ 30 (1) ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และให้เสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด โดยสามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว

(2) กรณีเป็นการซื้อหรือจ้าง ตามข้อ 30 (2) ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องลงทะเบียนก่อนเริ่มกระบวนการเสนอราคา ภายในเวลา 15 นาที พร้อมทั้งให้ทำการทดสอบระบบ เป็นเวลา 15 นาที และให้เสนอราคาภายในเวลา 30 นาที โดยจะเสนอราคาก็ครั้งก็ได้ กำหนดวันเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง ห้ามมิให้รันหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเสนอราคา เว้นแต่เป็นกรณีที่กรมบัญชีกลางแจ้งเลื่อนกำหนดวัน เวลาการเสนอราคา เนื่องจากมีปัญหาข้อขัดข้อง เกี่ยวกับการเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อได้ดำเนินการ เป็นประการใดแล้วให้กรมบัญชีกลางรายงานคณะกรรมการวินิจฉัยทราบด้วย

ข้อ 38 เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาตามข้อ 37 แล้ว หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาราคาต่ำสุดของผู้ที่เสนอราคาเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น ในกรณีที่มิได้มีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว หากเห็นว่าราคาที่เสนอมีความเหมาะสมและเป็น ประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณารับราคาของผู้เสนอราคารายนั้นได้ ถ้าไม่มีผู้เสนอราคา ให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ หรือจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อ หรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการ จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ 22

ข้อ 39 ในกรณีที่ปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคาขายต่ำสุดที่ชนะการเสนอราคายังสูงกว่า วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ 22 ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

(1) ต่อรองราคากับผู้เสนอราคาขายดังกล่าวผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้เสนอราคาขายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์แล้ว หากราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงิน ที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองแล้วไม่ยอมลดราคาอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างนั้นไม่เกิน ร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้าง จากผู้เสนอราคาขายนั้น

(2) ถ้าดำเนินการตาม (1) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้เสนอราคาที่จะเสนอราคาถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ทุกรายผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน โดยให้ยื่นใบเสนอราคาผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ภายในเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด หากผู้เสนอราคาขายใดไม่ยื่นใบเสนอราคาใหม่ ให้ถือว่าผู้เสนอราคาขายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากปรากฏว่าผู้เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งใหม่เสนอราคา ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาขายนั้น

(3) ถ้าดำเนินการตาม (2) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น ทั้งนี้ การดำเนินการซื้อหรือจ้างครั้งใหม่ให้นำความ ในข้อ 38 วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 40 ภายหลังจากที่ได้ผู้ชนะการเสนอราคาตามข้อ 38 หรือข้อ 39 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้เสนอราคาขายนั้นจากระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์จำนวน 1 ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาทุกแผ่น ในกรณีที่ผู้เสนอราคาตามวรรคหนึ่ง เสนอราคาผิดเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อ หรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ หรือเสนอแค็ตตาล็อก (catalog) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าผู้เสนอราคาขายนั้นไม่ผ่านคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้าง ในครั้งนั้น หรือพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำในลำดับถัดไปเป็นผู้ชนะการเสนอราคาก็ได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึง ความเหมาะสมและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

ข้อ 41 ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ 42 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจ อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 43 ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้าง และประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความ หรือรายการแตกต่างไปจากแบบ ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ใน แบบและไม่ทำให้หน่วยงาน ของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่า จะมีปัญหาในทางเสียเปรียบ หรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนดังกล่าว ไปให้สำนักงานอัยการ สูงสุดตรวจพิจารณาก่อน การกำหนดวัน เวลาการเสนอราคาในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญ ชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและ เอกสารซื้อหรือจ้าง โดยกำหนดเป็นวัน เวลาทำการเท่านั้น และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลา ของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

ข้อ 44 การซื้อหรือจ้างพัสดุที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างจะต้อง กำหนด เงื่อนไขไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุ ที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน ให้หน่วยงานของรัฐ กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุนั้นมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองานตามวัน และเวลา ณ สถานที่ ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด กรณีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งใด ที่กำหนดให้ต้องมีเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ประกอบการยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่น ผ่านทางระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเอกสารดังกล่าวมีปริมาณมาก และเป็นอุปสรรคของผู้ยื่นข้อเสนอในการนำเข้า ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงาน ของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอกสารนั้นพร้อมสรุป จำนวนเอกสารดังกล่าวมาส่ง ณ ที่ทำการ ของหน่วยงานของรัฐในภายหลัง โดยให้ลงลายมือชื่อ ของผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมประทับตราสำคัญของ นิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารนั้นด้วย การกำหนดวันให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุที่เสนอ มาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองานตามวรรคหนึ่ง หรือนำเอกสารหรือรายละเอียด มาส่งตามวรรคสอง ให้หน่วยงานของรัฐ กำหนดเป็นวันใดวันหนึ่งภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวัน เสนอราคา เว้นแต่การดำเนินการตามวรรคหนึ่งที่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงาน ของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า 1 วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน 5 วันทำการ นับถัดจากวัน เสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไข ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้ชัดเจน

ข้อ 45 เมื่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ 21 ได้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้างตามข้อ 22 พร้อมนำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเสนอหัวหน้า หน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเพื่อให้การกำหนดขอบเขต ของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเป็นไปด้วยความรอบคอบ เหมาะสม เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ และไม่มีกำหนดเงื่อนไขที่เป็นการขัดขวางการแข่งขัน ราคาอย่างเป็นธรรม อาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างพร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์จากผู้ประกอบการก่อนก็ได้ ทั้งนี้ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ หรือไม่ก็ได้

(2) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท ให้หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินตามวรรคหนึ่ง แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ใน ระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้ รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ 46 ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการตามข้อ 45 ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการนำร่างเอกสารดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความคิดเห็น ไปยังหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง โดยเปิดเผยตัว

ข้อ 47 กรณีที่มีผู้มีความคิดเห็น ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ 21 พิจารณาว่าสมควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นและร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ปรับปรุงแล้ว เสนอหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้นำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐอีกครั้งหนึ่ง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ แจ้งผู้มีความคิดเห็นทราบบนหนังสือ

(2) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกราย ทราบบนหนังสือ

ข้อ 48 ภายหลังจากที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการตามข้อ 45 หรือข้อ 46 และข้อ 47 แล้วแต่กรณี เสร็จสิ้นแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ 49 การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้ง เอกสารที่เกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับหรือขอซื้อเอกสาร ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสาร ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควร

กับค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานของรัฐต้องเสียไปในการจัดทำเอกสารนั้น แต่ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายส่วนอื่นที่หน่วยงานของรัฐได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ เพื่อดำเนินการดังกล่าวแล้ว เช่น ค่าใช้จ่ายในการจ้างสำรวจออกแบบ หรือค่าจ้างที่ปรึกษา ถ้ามีการยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น และมีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ให้ผู้รับหรือผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งก่อนมีสิทธิขอรับเอกสาร ประกวดราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

ข้อ 50 ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานของรัฐให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 51 การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ 48 ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

(1) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

(2) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000,000 บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ

(3) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 10,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 50,000,000 บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า 12 วันทำการ

(4) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 50,000,000 บาท ขึ้นไป ให้กำหนดไม่น้อยกว่า 20 วันทำการ รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินและระยะเวลาในการเผยแพร่ตามวรรคหนึ่ง แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ 52 ในกรณีที่โดยสภาพของการซื้อหรือการจ้างนั้นมีความจำเป็นจะต้องมีการสอบถามรายละเอียดเพื่อให้เกิดความชัดเจน ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดให้ผู้ประกอบการที่สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สอบถามผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของหน่วยงานของรัฐหรือช่องทางอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยให้กำหนดระยะเวลาตามความเหมาะสม และให้หน่วยงานของรัฐชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคาไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

ข้อ 53 การเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งใด หากหน่วยงานของรัฐได้กำหนดรายละเอียดของประกาศหรือเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนในส่วนที่เป็นสาระสำคัญไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ให้หน่วยงานของรัฐยกเลิกการดำเนินการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น แล้วดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องต่อไป

ข้อ 54 เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และให้เสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด โดยสามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว กำหนดวันเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเสนอราคา เว้นแต่เป็นกรณีที่กรมบัญชีกลางแจ้งเลื่อนกำหนดวัน เวลาการเสนอราคา

เนื่องจากมีปัญหาข้อขัดข้อง เกี่ยวกับการเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อได้ดำเนินการ เป็นประการใดแล้ว ให้กรมบัญชีกลางรายงานคณะกรรมการวินิจฉัยทราบด้วย

ข้อ 55 เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาตามข้อ 54 ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการดังนี้

(1) จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น ทั้งนี้ การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยี ของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหา ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้หน่วยงานของรัฐกำหนด เป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก ในกรณีเช่นว่านี้ คณะกรรมการยังไม่ต้องจัดพิมพ์ใบเสนอราคาจนกว่า จะดำเนินการตาม ข้อ 83 (3) แล้วเสร็จ

(2) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนองานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาตามข้อ 44 แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิค หรือเสนอพัสดุ ที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐ กำหนดไว้ในประกาศ และเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในกระบวนการพิจารณาคณะกรรมการ อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอ รายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหาก คณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติ ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ออกจากการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนั้น ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ที่จะซื้อหรือจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความ แตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

(3) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตาม (2) และพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้จัด เรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน 3 ราย ในกรณีที่ผู้ยื่น ข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐ ในเวลาที่กำหนดตาม เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไป หรือผู้ที่ได้ คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี

(4) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมด เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงาน ผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้ (ก) รายการพัสดุที่จะซื้อ หรือจ้าง (ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย (ค) รายชื่อผู้ยื่น

ข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน (ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน (จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

ข้อ 56 ในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย แต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียวให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้คณะกรรมการดำเนินการตาม ข้อ 57 หรือข้อ 58 แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้นและดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่าการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อ หรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธี เฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ตามข้อ 22

ข้อ 57 ในการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้ เกณฑ์ราคา หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้คณะกรรมการพิจารณาราคาต่ำสุด ของผู้ที่เสนอราคาเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น ในกรณีที่ปรากฏว่าราคาของผู้ที่ชนะการเสนอราคายังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ 22 ให้คณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

(1) ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่น ใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอม ลดราคาลงอีกแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อ หรือจ้าง ถ้าเห็นว่าร่าคาดังกล่าว เป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่ยื่นเสนอราคารายนั้น

(2) ถ้าดำเนินการตาม (1) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาที่คณะกรรมการ เห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อมาเสนอราคาใหม่พร้อมกันโดยยื่น ใบเสนอราคา ผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอราคา ให้ถือว่ารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนี้เสนอราคา ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าร่าคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่ยื่นเสนอราคารายนั้น

(3) ถ้าดำเนินการตาม (2) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้อหา หากการดำเนินการดังกล่าวทำให้ลำดับของผู้ชนะการ เสนอราคา เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ถือว่าก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เสนอราคา ให้ยกเลิกการซื้อ หรือจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการ ดำเนินการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธี คัดเลือกตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง ด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ 22

ข้อ 58 ในการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐ เลือกใช้ เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หากปรากฏว่าราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด สูงกว่าวงเงิน ที่จะซื้อ หรือจ้างตามข้อ 22 ให้คณะกรรมการดำเนินการแจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการ เห็นสมควรซื้อ หรือจ้างนั้นผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่ จะทำได้หากผู้ที่เสนอราคา รายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้น ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูง กว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อ หรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น หากดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วไม่ได้ผล ให้เสนอ ความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงิน เพิ่มเติม หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้าง ในครั้งนั้นและดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธี คัดเลือกตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1) (ก) หรือวิธี เฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐ จะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง ด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือ จ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ 22

ข้อ 59 ให้นำความในข้อ 42 มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างโดยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยอนุโลม

ข้อ 60 การซื้อหรือจ้างโดยการประกวดราคานานาชาติ ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี ตามข้อ 21

(2) การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างโดยการประกวดราคานานาชาติพร้อมประกาศเชิญชวน ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะพิจารณาว่าจะจัดทำเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ

(3) ให้นำความในข้อ 44 ถึงข้อ 59 มาใช้บังคับกับการประกวดราคานานาชาติ โดยอนุโลม เว้นแต่การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างให้เผยแพร่ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 30 วันทำการ

การจ้างออกแบบรวมก่อสร้าง

ข้อ 82 หน่วยงานของรัฐใดประสงค์จะจัดทำโครงการจ้างออกแบบรวมก่อสร้างที่มีรูปแบบ และขอบเขตการดำเนินงานครอบคลุมการสำรวจ ออกแบบ ตลอดจนก่อสร้างจนแล้วเสร็จสมบูรณ์ รวมทั้งการบำรุงรักษาในช่วงเริ่มต้นของโครงการโดยผู้ประกอบการเพียงรายเดียว ให้เสนอโครงการ ต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อขอความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มต้นดำเนินโครงการ การจ้างออกแบบรวมก่อสร้างสามารถดำเนินการได้ 3 รูปแบบ ดังนี้

(1) จ้างออกแบบควบคุมการก่อสร้าง (Design & Build Project) คือ โครงการที่มีวงเงินลงทุนและเทคโนโลยีดำเนินการสูง รวมทั้ง สามารถจัดทำโครงการได้หลายรูปแบบ โดยส่วนใหญ่จะเป็นโครงการใหม่ที่ไม่เคยมีการดำเนินการมาก่อนในประเทศ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องใช้ผู้รับเหมาดำเนินการที่มีความรู้ ความสามารถ และเทคนิคในการดำเนินการพิเศษ โดยเฉพาะการชำระเงินค่าดำเนินการจะมีรูปแบบการจ่ายชำระเงินตามความก้าวหน้าของงานเป็นงวด ๆ (installment)

(2) จ้างก่อสร้างพร้อมจัดหาเงินทุน (Turnkey Project) คือ โครงการที่ผู้ว่าจ้างจะจัดหาผู้รับจ้างดำเนินการจนแล้วเสร็จ จึงจะมีการชำระเงินค่าดำเนินการ ซึ่งผู้รับจ้างอาจต้องมีหน้าที่ในการจัดหาแหล่งเงินทุนเพื่อดำเนินโครงการด้วย รวมทั้ง ผู้ว่าจ้างต้องมีวงเงินดำเนินการอ้างอิง ได้ประกอบการพิจารณาโครงการ (Reference Based Price)

(3) จ้างออกแบบควบคุมก่อสร้างพร้อมจัดหาเงินทุน (หรือจ้างเหมาแบบเบ็ดเสร็จเต็มรูปแบบ) คือ โครงการที่ใช้รูปแบบดำเนินโครงการทั้ง 2 รูปแบบ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกแบบและก่อสร้างควบคุมกัน (Design & Build) รวมทั้ง ทำหน้าที่จัดหาเงินทุนดำเนินโครงการ ซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าดำเนินการ เมื่อแล้วเสร็จ

งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ 131 ในกรณีราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่นใดไม่มีหน่วยงานออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างหรือมีแต่ไม่สามารถออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างได้เอง อาจขอความร่วมมือกับกรมโยธาธิการและผังเมือง กรมศิลปากร หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่มีหน่วยงาน ออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก่อนก็ได้

ข้อ 132 หน่วยงานของรัฐแห่งใดที่ประสงค์จะจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดต่อไป ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการนโยบายอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติก็ได้

ข้อ 133 ผู้ให้บริการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ต้องไม่มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในงานนั้น ในลักษณะดังต่อไปนี้

(1) มีความสัมพันธ์โดยตรง คือ ผู้ให้บริการจะต้องไม่เป็นผู้รับจ้างงานก่อสร้างในงานที่ตนเอง เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น

(2) มีความสัมพันธ์โดยอ้อม คือ ผู้ให้บริการจะต้องไม่เป็นผู้รับจ้างให้กับคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐในงานที่ตนเองเป็นผู้ให้บริการ

ข้อ 134 ผู้ให้บริการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นบุคคลธรรมดาจะต้องมีสัญชาติไทยและเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรมสำหรับงานว่าจ้างตามที่กำหนด โดยกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม แล้วแต่กรณีผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคล กรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลนั้น จะต้อง เป็นคนไทย และเป็นนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นเป็นคนไทยเกินร้อยละห้าสิบของทุนการจัดตั้งนิติบุคคลนั้น

ข้อ 135 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานของรัฐอื่น จะนำแบบแปลนรายละเอียดงานจ้างไปดำเนินการก่อสร้างนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญา ให้ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ จ่ายเงินค่าจ้างแก่ผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้าง ตามอัตราที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนด

ข้อ 136 ห้ามผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างนำแบบแปลนรายละเอียดงานจ้างที่ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้างแล้วไปให้ผู้อื่นดำเนินการก่อสร้างอีก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร จากผู้ว่าจ้างก่อน

ข้อ 137 ระหว่างดำเนินการตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างอาจขอให้ผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดเล็ก ๆ น้อย ๆ ในส่วนที่ไม่กระทบต่อโครงสร้างที่สำคัญ และเป็นไปตามมาตรฐานงานก่อสร้างที่ผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างได้ส่งมอบตามงวดงานในสัญญาแล้ว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก

ข้อ 138 ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างจะต้องจัดผู้ควบคุมงานที่มีความรู้และมีความชำนาญ งานก่อสร้างให้เหมาะสมกับสภาพงานก่อสร้างนั้น ๆ ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างจะต้องส่งรายชื่อผู้ควบคุมงาน ผู้ตรวจการหรือผู้แทน ให้ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบ และในกรณีที่ผู้ควบคุมงานไม่สามารถปฏิบัติงานตามความในวรรคหนึ่ง ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างจะต้องเสนอชื่อผู้ควบคุมงานปฏิบัติงานแทน ผู้ที่ปฏิบัติงานแทนในกรณีดังกล่าว จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง

กระบวนการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ 139 ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง คณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขต ของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้ง กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ องค์กรประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม รายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ 140 ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- (2) ขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- (3) คุณสมบัติของผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- (4) วงเงินค่าก่อสร้างโดยประมาณ

- (5) ค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยประมาณ
- (6) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- (7) วิธีที่จะจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง โดยวิธีนั้น
- (8) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (9) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในงานจ้าง

ออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ้างตามวิธีการจ้างนั้นต่อไปได้ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ 141 ในการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี ดังนี้

(1) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

- (2) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก
- (3) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (4) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ
- (5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างให้

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างแต่ละคณะ รายงานผลการ พิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

ข้อ 142 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามข้อ 141 แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญนอกเหนือจากกรณีตามวรรคหนึ่ง จะแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นบุคคลภายนอก ในงานที่จ้างนั้นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ 143 องค์ประชุมของคณะกรรมการ มติของคณะกรรมการ และการมีส่วนร่วมได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาให้นำความตามข้อ 27 มาใช้บังคับโดยอนุโลม วิธีการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ 144 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง กระทำได้ 4 วิธี ดังนี้

- (1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- (2) วิธีคัดเลือก
- (3) วิธีเฉพาะเจาะจง
- (4) วิธีประกวดแบบ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ข้อ 145 ให้นำความในข้อ 109 ข้อ 110 ข้อ 111 ข้อ 112 และข้อ 113 มาใช้บังคับกับการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปในส่วนนี้โดยอนุโลม

ข้อ 146 เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ดำเนินการดังนี้

(1) เปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการทุกรายแล้ว ให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(2) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการแล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติ และข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในเอกสารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ให้บริการรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ให้บริการรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ให้บริการรายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ให้บริการรายนั้น ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายใดเสนอเอกสารด้านคุณภาพไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียด แตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ให้บริการรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ให้บริการรายนั้น และพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

(3) พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ให้บริการรายที่ถูกต้องตาม (2) ซึ่งมีคุณภาพ และคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ แล้วให้เสนอจ้างจากรายที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด และจัดลำดับไว้ไม่เกิน 3 ราย ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด ไม่ยอมเข้าทำสัญญา หรือขัดข้องกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดในลำดับถัดไป

(4) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ 114 (4) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 147 เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปได้พิจารณาตามข้อ 146 แล้ว ปรากฏว่ามีผู้ให้บริการยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมี ผู้ให้บริการหลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามิได้มีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้คณะกรรมการเจรจาต่อรองกับ ผู้ให้บริการรายนั้น ในกรณีที่ไม่มีผู้ให้บริการเข้ายื่นข้อเสนอหรือข้อเสนออื่นไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอหัวหน้า หน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการ จ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 81 (1) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 82 (1) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นอย่างอื่น ให้เริ่มกระบวนการ จ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ 140

ข้อ 148 ให้นำความในข้อ 118 มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยอนุโลม วิธีคัดเลือก ข้อ 149 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามข้อ 140 แล้วให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิธีคัดเลือกดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่น้อยกว่า 3 ราย เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ และให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ให้บริการที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวนไปด้วย

(2) การยื่นของข้อเสนอและการรับของข้อเสนอ ให้ดำเนินการตามข้อ 113 โดยอนุโลม

(3) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการรับของข้อเสนอ ให้รับของข้อเสนอของผู้ให้บริการเฉพาะรายที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ให้บริการที่มายื่นข้อเสนอเมื่อพ้นกำหนดเวลาการรับของข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากผู้ให้บริการ

(4) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้เปิดซองข้อเสนอและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(5) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการ แล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติ และข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ในกระบวนการพิจารณาอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ให้บริการรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ให้บริการรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของข้อเสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่า ผู้ให้บริการรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ให้บริการรายนั้นออกจากกรคัดเลือกในครั้งนั้น ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายใดเสนอเอกสารไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่าง ไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ให้บริการรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ให้บริการรายนั้น และพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

(6) พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ให้บริการรายที่ถูกต้องตาม (5) ซึ่งมีคุณภาพ และคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ แล้วให้เสนอจ้างจากรายที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด และจัดลำดับ ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ให้บริการที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดลำดับถัดไป

(7) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ 114 (4) มาใช้บังคับโดยอนุโลม ข้อ 150 เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือกได้พิจารณาตามข้อ 149 แล้ว ปรากฏว่ามีผู้ให้บริการเข้ายื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือ

มีผู้ให้บริการเข้ายื่นข้อเสนอหลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการคัดเลือกให้คณะกรรมการเจรจาต่อรองกับผู้ให้บริการรายนั้น ในกรณีที่ไม่มีผู้ให้บริการเข้ายื่นข้อเสนอหรือข้อเสนออื่นที่ไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 82 (1) ก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ 140

ข้อ 151 ให้นำความในข้อ 118 มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก โดยอนุโลม วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ 152 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างออกแบบ หรือ ควบคุมงานก่อสร้างตามข้อ 140 แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้ว และมีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำงานที่ว่าจ้างนั้นให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(2) พิจารณาข้อเสนอของผู้ให้บริการ เพื่อให้ได้ข้อเสนอสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างครั้งนั้น

(3) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ 114 (4) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 153 ให้นำความในข้อ 118 มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยอนุโลม วิธีประกวดแบบ

ข้อ 154 ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ พร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด การทำเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบและประกาศเชิญชวน ตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่า จะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสาร งานจ้างออกแบบงานก่อสร้างและประกาศดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

ข้อ 155 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างออกแบบงานก่อสร้าง ตามข้อ 140 แล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ขั้นตอน ที่ 1 การประกวดแนวความคิดในการออกแบบ (ก) ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้าง โดยวิธีประกวดแบบในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้ ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ โดยให้ค้ำนึ่งถึงระยะเวลาในการชี้แจงรายละเอียด (ถ้ามี) และระยะเวลาที่ให้ ผู้ให้บริการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย และให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสาร งานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ การให้เอกสาร

งานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างตามวรรคหนึ่ง เพื่อให้ผู้ให้บริการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้าง ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการประกวดแนวความคิด ให้กำหนดเป็นวันทำการวันใดวันหนึ่งก่อนวันยื่นข้อเสนอ การกำหนดวัน เวลาในการยื่นข้อเสนอให้กำหนดเป็นวัน เวลา ทำการเพียงวันเดียว หลังจากสิ้นสุดการเผยแพร่ประกาศและเอกสารตามวรรคหนึ่ง ให้นำความในข้อ 113 มาใช้บังคับกับการยื่นข้อเสนอโดยวิธีประกวดแบบ โดยอนุโลม (ข) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้าง ออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการทุกราย แล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง และเสนอแนวความคิดในการออกแบบ เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารงานจ้างออกแบบก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ แล้วให้คัดเลือก ผู้ให้บริการที่เสนอแนวความคิดที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ และจัดลำดับ (ค) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ให้บริการที่ได้รับคัดเลือกตาม (ข) แล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันเพื่อไปดำเนินการขั้นตอนที่ 2 ต่อไป (ง) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ (จ) เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบตาม (ง) แล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ให้บริการที่ได้รับการคัดเลือกแนวความคิดในขั้นตอนที่ 1 ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้นและแจ้งให้ผู้ให้บริการที่เสนอแนวคิดทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(2) ขั้นตอนที่ 2 การประกวดแบบ (ก) ให้ผู้ให้บริการที่ได้รับการคัดเลือกแนวความคิดในขั้นตอนที่ 1 ทุกรายพัฒนา แนวความคิดที่ได้เสนอไว้แล้วให้เป็นแบบงานก่อสร้างตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด และจัดส่ง แบบงานก่อสร้างดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมเสนอรายชื่อผู้ให้บริการที่จะเข้าทำสัญญาร่วมงานกัน (ถ้ามี) และรายชื่อสถาปนิกหรือวิศวกรทุกสาขาที่เกี่ยวข้องที่ได้รับ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรมในกรณีที่มีความจำเป็นต้องชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการประกวดแบบให้กำหนดเป็นวันทำการวันใดวันหนึ่ง โดยให้หน่วยงานของรัฐชี้แจงรายละเอียดให้ผู้ให้บริการทุกรายทราบ ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ก่อนถึงกำหนดวันยื่นข้อเสนอ การกำหนดวัน เวลาในการยื่นข้อเสนอให้กำหนดเป็นวันทำการวันใดวันหนึ่ง โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ให้บริการจัดทำแบบงานก่อสร้าง (ข) เมื่อถึงกำหนดเวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบ งานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการทุกรายและการมี ผลประโยชน์ร่วมกัน แล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วน ถูกต้องแล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง และเสนอแบบเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ แล้วให้คัดเลือกผู้ชนะการประกวดแบบที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด และจัดลำดับในกรณีที่มีผู้ให้บริการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดไม่ยอม เข้าทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้าง ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดในระดับถัดไป (ค) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ 114 (4) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 156 ให้นำความในข้อ 118 มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะในงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ โดยอนุโลม

ข้อ 157 หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดเงินค่าตอบแทนให้กับผู้เข้าประกวดแบบในขั้นตอนที่ 2 ที่ได้รับการคัดเลือกตามข้อ 155 (2) (ข) โดยให้คำนึงความเหมาะสมและประโยชน์ต่อทางราชการเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการจ่ายเงินค่าตอบแทนดังกล่าวไว้ในประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบด้วย อำนาจในการสั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ 158 การสั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(1) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 50,000,000 บาท

(2) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเกิน 50,000,000 บาท ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 159 รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดผู้มีอำนาจและวงเงินในการสั่งจ้างตามข้อ 158 แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ 160 อัตราค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา 90 วรรคสอง

คำสั่งกระทรวงกลาโหม (เฉพาะ) ที่ 62/62 เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกระทรวงกลาโหม ลง 10 กันยายน 2562

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยคุ้มค่าโปร่งใสมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถตรวจสอบได้ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการและเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับการดำเนินการเกี่ยวกับการมอบอำนาจการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสอดคล้องกับหลักการตามกฎหมายหลักการกฎหมายตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติจัดระเบียบราชการกระทรวงกลาโหม พ.ศ.2551 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 6 และข้อ 7 จึงให้ปฏิบัติดังนี้

1. ให้ยกเลิกคำสั่งกระทรวงกลาโหมเฉพาะที่ 400 /60 ลงวันที่ 26 สิงหาคม 2560 เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกระทรวงกลาโหม

2. บรรดาข้อบังคับระเบียบคำสั่งหรือคำชี้แจงอื่นใดในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในคำสั่งนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

3. ในคำสั่งนี้

3.1 หน่วยงานของรัฐหมายความว่าส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม ได้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม กองทัพอากาศ กองบัญชาการกองทัพอากาศ กองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศหรือหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

3.2 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหมายความว่าหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหมตามข้อ 3.1 หรือผู้ที่ได้รับงบประมาณรายจ่าย

3.3 ยุทธภัณฑ์หมายความว่ายุทธภัณฑ์ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมยุทธภัณฑ์

3.4 พระราชบัญญัติหมายความว่าพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

3.5 ระเบียบหมายความว่าระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

4. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหลังจากที่หน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้วก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติและระเบียบ

5. การแต่งตั้งคณะกรรมการประธานกรรมการและผู้ควบคุมงานให้แต่งตั้งดังนี้

5.1 คณะกรรมการตามพระราชบัญญัติและระเบียบให้แต่งตั้งจากข้าราชการชั้นสัญญาบัตรหรือผู้ที่ทางราชการสั่งให้ทำหน้าที่ในตำแหน่งนายทหารสัญญาบัตรเป็นลำดับแรก

5.2 ประธานกรรมการตามข้อ 5.1 ให้แต่งตั้งจากข้าราชการชั้นสัญญาบัตรที่มีชั้นยศตั้งแต่พันตรีนาวาอากาศตรีขึ้นไปเป็นลำดับแรก

5.3 พวกผู้ควบคุมงานตามพระราชบัญญัติและระเบียบให้พิจารณาแต่งตั้งผู้มีความรู้ความชำนาญตามลักษณะของงานก่อสร้างจากข้าราชการชั้นสัญญาบัตรหรือผู้ที่ทางราชการสั่งให้ทำหน้าที่ในตำแหน่งนายทหารสัญญาบัตรเป็นลำดับแรกก่อน

6. อำนาจการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างการสั่งจ้างที่ปรึกษาและการสั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงานตามที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติและระเบียบ ให้ผู้บังคับบัญชาตำแหน่งต่าง ๆ ตามผนวก ก หรือ ผนวก ข ทำยคำสั่งนี้เป็นผู้มีอำนาจสั่งการภายในวงเงินที่กำหนดไว้

ถ้าผู้มีอำนาจสั่งการตามวรรคหนึ่งเห็นเป็นการสมควรมอบอำนาจการสั่งการนั้นก็ได้ หรือในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งการตามวรรคหนึ่งนั้นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราวให้ผู้รักษาราชการแทนหรือผู้ทำการแทนเป็นผู้สั่งการได้ทั้งนี้โดยปฏิบัติตามนัยยะของข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการสั่งการและประชาสัมพันธ์ พ. ศ. 2527 และที่แก้ไขเพิ่มเติมสำหรับอำนาจการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างการจ้างที่ปรึกษาและการสั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงานตามผนวก ก และ ผนวก ข ทำยคำสั่งนี้ปลัดกระทรวงกลาโหมผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบกผู้บัญชาการทหารเรือผู้บัญชาการทหารอากาศอาจกำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐในสังกัดมีอำนาจต่ำกว่าที่กำหนดไว้ ก็ได้กระทำได้

7. การทำสัญญาซื้อสัญญาจ้างสัญญาจ้างที่ปรึกษาสัญญาจ้างออกแบบหรือควบคุมงานหรือสัญญาอื่นใดซึ่งเป็นการดำเนินการตามพระราชบัญญัติและระเบียบสำหรับหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคลต้องทำสัญญาในนามของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล

8. การอนุมัติแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติและระเบียบให้เป็นอำนาจของปลัดกระทรวงกลาโหมผู้บัญชาการทหารสูงสุดผู้บัญชาการทหารบกผู้บัญชาการทหารเรือผู้บัญชาการทหารอากาศซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลทั้งนี้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดังกล่าวอาจมอบหมายให้ผู้ดำรงตำแหน่งระดับรองหรือผู้ช่วยหรือหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดมีอำนาจอนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงก็ให้กระทำได้

กรณีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงที่มีวงเงินเท่าเดิมหรือเพื่อลดวงเงินของกองทัพไทย กองบัญชาการกองทัพไทย กองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศ ซึ่งเดิมอยู่ในอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างของปลัดกระทรวงกลาโหมให้ปลัดกระทรวงกลาโหม เป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงหรือกรณีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงที่มีวงเงินเท่าเดิมหรือเพื่อลดวงเงินของกองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศซึ่งเดิมอยู่ในอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างของผู้บัญชาการทหารสูงสุดให้ผู้บัญชาการทหารสูงสุดเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

กรณีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงินซึ่งเดิมอยู่ในอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างของผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ววงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไปเป็นปลัดกระทรวงกลาโหมให้ปลัดกระทรวงกลาโหมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงหรือกรณีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงินซึ่งเดิมอยู่ในอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างของผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ววงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไปเป็นผู้บัญชาการทหารสูงสุด ให้ผู้บัญชาการทหารสูงสุด เป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

กรณีตามวรรคสองและวรรคสามปลัดกระทรวงกลาโหมหรือผู้บัญชาการทหารสูงสุดอาจมอบอำนาจอนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลและเป็นผู้สัญญาตามที่เห็นสมควรก็ได้ทั้งนี้หัวหน้างานของรัฐดังกล่าวอาจมอบหมายให้ผู้ดำรงตำแหน่งระดับรองหรือผู้ช่วยหรือหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงก็ให้กระทำได้

9. การมอบอำนาจอนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงของปลัดกระทรวงกลาโหมหรือผู้บัญชาการทหารสูงสุดให้กับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลและเป็นผู้สัญญาตามข้อ 8 ให้หน่วยงานของรัฐที่ประสงค์ขอรับการมอบอำนาจดำเนินการรายงานเหตุผลและความจำเป็นมาตามลำดับขั้นพร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของปลัดกระทรวงกลาโหมหรือผู้บัญชาการทหารสูงสุดแล้วแต่กรณี

เมื่อปลัดกระทรวงกลาโหมหรือผู้บัญชาการทหารสูงสุดได้มอบอำนาจอนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงให้กับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ที่เป็นนิติบุคคลและเป็นผู้สัญญาแล้ว ปลัดกระทรวงกลาโหม หรือผู้บัญชาการทหารสูงสุดอาจเพิกถอนการมอบอำนาจอนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงที่มอบไว้ดังกล่าวตามที่เห็นสมควรก็ได้

10. การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาหรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ตามพระราชบัญญัติและระเบียบให้เป็นอำนาจของปลัดกระทรวงกลาโหม ผู้บัญชาการทหารสูงสุดผู้บัญชาการทหารบกผู้บัญชาการทหารเรือผู้บัญชาการทหารอากาศซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลทางนี้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอาจมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งระดับรองหรือผู้ช่วยหรือหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดมีอำนาจอนุมัติงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงก็ได้

11. ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ชั้นผู้บัญชาการกองพล ผู้บังคับการกองเรือ ผู้บัญชาการ

ตารางที่ 2- 1 หมวด ก อำนาจสั่งการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง สำหรับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหมประกอบคำสั่งกระทรวงกลาโหม (เฉพาะ) ที่ 62/62 ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2562

ลำดับ	ตำแหน่ง	โดยวิธีประกาศเชิญทั่วไป	โดยวิธีคัดเลือก	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
1.	ผู้บังคับบัญชาชั้นผู้บังคับการกรม ผู้บังคับหมวดเรือ ผู้บังคับการกองบิน หรือเทียบเท่าที่ได้รับงบประมาณ	ไม่เกิน 4,000,000 บาท	ไม่เกิน 4,000,000 บาท	ไม่เกิน 1,000,000 บาท
2.	ผู้บังคับบัญชาชั้นผู้บัญชาการกองพล ผู้บังคับการกองเรือ ผู้บัญชาการกอง พลบิน หรือเทียบเท่าที่ได้รับ	ไม่เกิน 20,000,000 บาท	ไม่เกิน 10,000,000 บาท	ไม่เกิน 5,000,000 บาท
3.	งบประมาณ ผู้บังคับบัญชาชั้นแม่ทัพ	ไม่เกิน 40,000,000 บาท	ไม่เกิน 20,000,000 บาท	ไม่เกิน 10,000,000 บาท
4.	หรือเทียบเท่า	ไม่เกิน 60,000,000 บาท	ไม่เกิน 30,000,000 บาท	ไม่เกิน 15,000,000 บาท
5.	ผู้บังคับบัญชาส่วนราชการที่มีอัตรา ชั้นยศพลเอก พลเรือเอก พลอากาศ เอก	ไม่เกิน 200,000,000 บาท	ไม่เกิน 100,000,000 บาท	ไม่เกิน 50,000,000 บาท
6.	ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการ	ไม่เกิน 700,000,000 บาท	ไม่เกิน 300,000,000 บาท	ไม่เกิน 300,000,000 บาท
7.	ทหารเรือ และผู้บัญชาการทหาร อากาศ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ปลัดกระทรวงกลาโหม	ไม่เกิน 700,000,000 บาท	เกิน 300,000,000 บาท	ไม่เกิน 300,000,000 บาท

หมายเหตุ - การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างพัสดุที่รับต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้ลำดับที่ 5 ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ และผู้บัญชาการทหารอากาศ ลำดับที่ 6 ผู้บัญชาการทหารสูงสุด และลำดับที่ 7 ปลัดกระทรวงกลาโหม มีอำนาจอนุมัติฯ วงเงินเกิน 50,000,000 บาท ส่วนลำดับอื่นที่มีวงเงินเกินอำนาจของตน และหรือเกินอำนาจของตนและหรือเกินอำนาจตามลำดับชั้น ในลำดับที่ 5-7 มีอำนาจอนุมัติฯ ตามสายการบังคับบัญชา

- กรณีการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างของหน่วยขึ้นตรงสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม ที่มีวงเงินเกินอำนาจของตน และหรือเกินอำนาจตามลำดับชั้น ให้ลำดับที่ 7 ปลัดกระทรวงกลาโหม มีอำนาจอนุมัติฯ

- กรณีการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างของสำนักงานรัฐมนตรีกระทรวงกลาโหม ที่มีวงเงินเกินอำนาจของตน ให้ลำดับที่ 7 ปลัดกระทรวงกลาโหม มีอำนาจอนุมัติฯ

ตารางที่ 2-2 ผนวก ข อำนาจการสั่งจ้างที่ปรึกษาและการสั่งจ้างออกแบบหรือควบคุม สำหรับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม ประกอบคำสั่งกระทรวงกลาโหม (เฉพาะ) ที่ 62/62 ลงวันที่ 30 กันยายน 2562

ลำดับ	ตำแหน่ง	การจ้างที่ปรึกษา	การจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน
1.	ผู้บังคับบัญชาชั้นผู้บัญชาการกองพล ผู้บังคับการกองเรือ ผู้บัญชาการกองพลบิน หรือเทียบเท่าที่ได้รับงบประมาณ	ไม่เกิน 10,000,000 บาท	ไม่เกิน 5,000,000 บาท
2.	ผู้บังคับบัญชาชั้นแม่ทัพ หรือเทียบเท่า	ไม่เกิน 20,000,000 บาท	ไม่เกิน 10,000,000 บาท
3.	ผู้บังคับบัญชาส่วนราชการที่มีอัตราชั้นยศพลเอก	ไม่เกิน 30,000,000 บาท	ไม่เกิน 15,000,000 บาท
4.	พลเรือเอก พลอากาศเอก	ไม่เกิน 100,000,000 บาท	ไม่เกิน 50,000,000 บาท
5.	ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ และผู้บัญชาการทหารอากาศ ปลัดกระทรวงกลาโหม หรือผู้บัญชาการทหารสูงสุด	เกิน 100,000,000 บาท	เกิน 50,000,000 บาท

หมายเหตุ - กรณีการสั่งจ้างที่ปรึกษาและการสั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงานของหน่วยขึ้นตรงกองบัญชาการ กองทัพอากาศ และหน่วยขึ้นตรงสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมที่มีวงเงินเกินอำนาจของตนและหรือเกินอำนาจตามลำดับชั้น ให้ลำดับที่ 5 ปลัดกระทรวงกลาโหม หรือผู้บัญชาการทหารสูงสุดแล้วแต่กรณีมีอำนาจอนุมัติฯ

กรณีการสั่งจ้างที่ปรึกษาและการสั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงานของสำนักงานรัฐมนตรีกระทรวงกลาโหม ที่มีวงเงินเกินอำนาจของตน ให้ลำดับที่ 5 ปลัดกระทรวงกลาโหม มีอำนาจอนุมัติฯ

ตารางที่ 2-3 ผนวก ค อำนาจอนุมัติการจำหน่ายพัสดุและยุทธภัณฑ์เป็นสัญญา สำหรับส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงกลาโหมประกอบ คำสั่งกระทรวงกลาโหม (เฉพาะ) ที่ 62/62 ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ลำดับ	ตำแหน่ง	พัสดุหรือยุทธภัณฑ์ ประเภทที่ได้รับการ ยกเว้นภาษีศุลกากร	พัสดุหรือยุทธภัณฑ์ที่ จัดหาด้วยเงินนอก งบประมาณประเภทที่ 2 และยุทธภัณฑ์ที่ได้รับการ ช่วยเหลือทางการทหาร
1.	ผู้บังคับบัญชาชั้นผู้บัญชาการกอง พล ผู้บังคับการกองเรือและผู้	ไม่เกิน 50,000 บาท	ไม่เกิน 50,000 บาท
2.	บัญชาการกองพลบิน หรือเทียบเท่า	ไม่เกิน 100,000 บาท	ไม่เกิน 100,000 บาท
3.	ผู้บังคับบัญชาชั้นแม่ทัพ หรือ	ไม่เกิน 200,000 บาท	ไม่เกิน 200,000 บาท
4.	เทียบเท่า ผู้บังคับบัญชาส่วนราชการที่มีอัตรา ชั้นยศพลเอก พลเรือเอก พลอากาศเอก ปลัดกระทรวง กลาโหม ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการ ทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ	ไม่เกิน 1,000,000 บาท	เกิน 200,000 บาท

หมายเหตุ

- อำนาจอนุมัติการจำหน่ายพัสดุหรือยุทธภัณฑ์เป็นสัญญาประเภทที่ได้รับการยกเว้นภาษี ศุลกากร วงเงินเกิน 1,000,000 บาท ให้ขอความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

ขอบเขตการใช้บังคับ

ข้อ 1 อาศัยอำนาจตามความในข้อ 12 (2) และ (4) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัสดุพ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางแนวทาง ปฏิบัติไว้ดังนี้

ข้อ 2 แนวทางปฏิบัตินี้ใช้บังคับสำหรับการจัดหาพัสดุของส่วนราชการนำร่องตามที่ กวพ. กำหนด

ข้อ 3 การปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัตินี้ไม่รวมถึงการจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษและวิธีกรณีพิเศษ ที่สามารถดำเนินการได้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 4 นอกจากที่กำหนดไว้แล้วตามแนวทางปฏิบัตินี้ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 5 ให้แนวทางปฏิบัตินี้ใช้บังคับนับถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ถึงก่อนวันที่มีการปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้กรมบัญชีกลางทำหน้าที่ประเมินผลการดำเนินการของส่วนราชการนำร่องเพื่อพิจารณาปรับปรุง แก้ไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 6 ในแนวทางปฏิบัตินี้ “ระบบข้อมูลสินค้า” (Electronic Catalog : e - catalog) คือ ระบบฐานข้อมูล รายละเอียดสินค้า บริการ งานจ้างของผู้ขาย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้างที่ได้ลงทะเบียนไว้ในระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งจะมีรายละเอียดของสินค้าคำแนะนำสินค้า ภาพสินค้า พร้อมคำบรรยายประกอบ โดยจัดแบ่งประเภท สินค้าเป็นหมวดหมู่ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดเพื่อสะดวกต่อการสืบค้นของส่วนราชการผู้จัดหา “UNSPSC” หมายความว่า รหัสสินค้าหรือบริการภาครัฐตามคู่มือของกรมบัญชีกลาง “ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์” (Electronic Market : e - market) ได้แก่ การจัดหาพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ด้วยวิธีการซื้อหรือ การจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่ไม่ซับซ้อน เป็นสินค้าหรือบริการทั่วไป มีมาตรฐาน ซึ่งกำหนดให้ ส่วนราชการจัดซื้อสินค้าหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในระบบ e - catalog โดยให้ผู้ขาย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง เสนอราคาผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง “ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์” (Electronic Bidding : e - bidding) ได้แก่ การจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ด้วยวิธีการซื้อหรือการจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หรือเป็นสินค้า หรือบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบ e - catalog โดยให้ผู้ขายผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง เข้ายื่นประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

อำนาจและหน้าที่

ข้อ 7 ให้คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีอำนาจหน้าที่

- (1) ศึกษาค้นคว้าและวินิจฉัยปัญหา รวมถึงพิจารณาการอนุมัติยกเว้น หรือผ่อนผัน การไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติ
- (2) คัดเลือกสินค้าหรือบริการสำหรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์
- (3) พิจารณาคำร้องเรียนเกี่ยวกับการที่ส่วนราชการไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติ
- (4) กำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมในการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติ
- (5) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(6) กำหนดสวนราชการนำร่องให้ดำเนินการจัดหาพัสดุตามแนวทางปฏิบัตินี้

ข้อ 8 ให้กรมบัญชีกลางมีอำนาจหน้าที่

(1) จัดทำและพัฒนาระบบ e - catalog ของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยกำหนดรูปแบบวิธีการ หลักเกณฑ์ในการกรอกข้อมูลของผู้ขาย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง

(2) คัดเลือกส่วนราชการนำร่องสำหรับดำเนินการตามแนวทางปฏิบัตินี้

(3) ส่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการที่ดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(4) ในกรณีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ มีปัญหาข้อขัดข้องทำให้ไม่อาจดำเนินการต่อไปได้ให้กรมบัญชีกลางดำเนินการแจ้งผู้ขาย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง ที่เข้าร่วมในการเสนอราคาทราบถึงข้อขัดข้องดังกล่าวทาง e - mail หากกรณี มีปัญหาข้อขัดข้องทั้งระบบให้กรมบัญชีกลางแจ้งให้ส่วนราชการทราบ

ข้อ 9 ให้ผู้เสนอราคามีหน้าที่

(1) ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเพิ่มข้อมูล คุณสมบัติ และแคตตาล็อกสินค้าและแสดงเอกสารหลักฐานการเป็นผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างงานนั้นของตนในระบบ ตลอดจนปรับปรุงสินค้า หรืองานจ้างให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

(2) ศึกษาการใช้โปรแกรมและทดลองใช้โปรแกรมของกรมบัญชีกลาง โดย Download ได้ทางเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th วิธีซื้อ วิธีจ้าง

ข้อ 10 การซื้อหรือการจ้างตามแนวทางปฏิบัตินี้กระทำได้ 2 วิธีคือ

(1) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - market)

(2) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

ข้อ 11 วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่การจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่ไม่ซับซ้อน เป็นสินค้าหรือบริการทั่วไป มีมาตรฐาน ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดซื้อสินค้าหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ใน ระบบ e - catalog กระทำได้ 2 ลักษณะ ดังนี้

(1) การเสนอราคา โดยใบเสนอราคา (Request for Quotation : RFQ) ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท

(2) การเสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Auction) ได้แก่การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 5,000,000 บาท

ข้อ 12 วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 100,000 บาท โดยเป็นการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะหรือเป็นสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบ e - market กรรมการ

ข้อ 13 ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้หัวหน้าส่วนราชการ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยมีองค์ประกอบตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 35 วรรคหนึ่ง วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 14 ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารการซื้อหรือการจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด การจัดทำเอกสารการซื้อหรือการจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์รายใดจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากที่ กวพ. กำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่าง และไม่ทำให้ทางราชการเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ การเผยแพร่เอกสารการซื้อหรือการจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ให้จัดทำเป็นประกาศ และมีสาระสำคัญดังนี้

- (1) รายการพัสดุที่ต้องการซื้อ หรืองานจ้างที่ต้องการจ้าง
- (2) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าเสนอราคา
- (3) กำหนดวัน เวลา เสนอราคา

ข้อ 15 ให้ส่วนราชการกำหนดวัน เวลา ในการเสนอราคานั้นนับถัดจากวันที่นำประกาศและเอกสารการซื้อหรือการจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ ของกรมบัญชีกลาง โดยต้องกำหนดวันเสนอราคาเป็นวันทำการเท่านั้น และกำหนดเวลาการเสนอราคา ให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

ข้อ 16 ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 27 ไปพร้อมกับร่างประกาศ และร่างเอกสารการซื้อหรือการจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบดังกล่าวแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารการซื้อหรือการจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ทางเว็บไซต์ของส่วนราชการและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และให้ปิดประกาศอย่างเปิดเผย ณ ที่ทำการของส่วนราชการนั้นด้วย

ข้อ 17 ให้กรมบัญชีกลาง จัดส่งประกาศและเอกสารการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้ขาย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้างที่ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้นำรายละเอียดของพัสดุลงไว้ในระบบ e - catalog และสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณีผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 18 ในกรณีที่ผู้ขาย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศและเอกสารการซื้อหรือการจ้างดังกล่าว ยังไม่ได้ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และนำรายละเอียดของพัสดุดำเนินการพร้อมคำบรรยายประกอบ ลงในระบบ e - catalog ของกรมบัญชีกลางในการซื้อหรือการจ้างก่อนวันเสนอราคาการเสนอราคาโดยใบเสนอราคาและการเสนอราคา โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 19 การจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ด้วยการเสนอราคา โดยใบเสนอราคา ดำเนินการดังนี้

(1) ผู้ขาย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง ที่ได้รับใบคำขอเสนอราคา ทางระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์มีความประสงค์จะเสนอราคา ให้ส่งใบเสนอราคา มายังส่วนราชการผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวัน เวลาทำการ

(2) เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคา ให้ผู้เสนอราคา log in เข้าสู่ระบบการเสนอราคา เพื่อเสนอราคา โดยสามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

ข้อ 20 การจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ด้วยการเสนอราคา โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการดังนี้

(1) ผู้ขาย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง ที่ได้รับใบคำขอเสนอราคา ทางระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ มีความประสงค์จะเสนอราคา ให้ส่งใบเสนอราคา มายังส่วนราชการผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวัน เวลา ที่ส่วนราชการกำหนด

(2) เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคา ให้ผู้เสนอราคา log in เพื่อลงทะเบียนและทดสอบระบบ ภายในเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

(3) ให้เริ่มกระบวนการเสนอราคา โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ในเวลาราชการผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์แต่จะสิ้นสุดนอกเวลาราชการก็ได้ทั้งนี้กระบวนการเสนอราคาให้กระทำภายในเวลาสามสิบนาที ระหว่างการเสนอราคา ผู้เสนอราคาไม่สามารถเห็นราคาของผู้เสนอราคารายอื่น โดยมีเพียง สัญลักษณ์ปรากฏบนหน้าจอของผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่านั้น

ข้อ 21 เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาตามข้อ 19 และข้อ 20 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณาผู้เสนอราคาต่ำสุด หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาต่ำสุดหลายรายจนไม่อาจชี้ขาดได้ให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการเสนอราคา เมื่อถึงกำหนดวัน เวลา ในการเสนอราคาปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว ส่วนราชการ สามารถพิจารณารับราคาของผู้เสนอราคารายนั้นได้ โดยคำนึงถึงความเหมาะสม และประโยชน์ของส่วนราชการเป็นสำคัญ ในกรณีไม่มีผู้เสนอราคาให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการยกเลิกการจัดหาในครั้งนั้น หากหัวหน้าส่วนราชการเห็นว่ากรดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ใหม่จะไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุพ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ 23 (8) หรือข้อ 24 (6) แล้วแต่กรณีก็ได้

ข้อ 22 การพิจารณาผลการเสนอราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุมิหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าผู้เสนอราคาเป็นผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างงานนั้น แคตตาล็อก ของรายที่เสนอราคาต่ำสุด จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์โดยจัดทำในรูปแบบเอกสาร

(2) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

ข้อ 23 กรณีที่ปรากฏว่า ราคาของผู้เสนอราคารายที่เจ้าหน้าที่พัสดุเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 27 (4) แล้วแต่กรณีให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการดังนี้

(1) ให้แจ้งผู้เสนอราคารายนั้นเพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้หากผู้เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาแล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองแล้วไม่ยอมลดราคาอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างนั้น ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อ หรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(2) ถ้าดำเนินการตาม (1) แล้วไม่ได้ผลกรณีจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยการเสนอราคา โดยใบเสนอราคา และการเสนอราคา โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้แจ้งผู้เสนอราคา ที่เจ้าหน้าที่พัสดุเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกราย เพื่อเสนอราคาใหม่พร้อมกัน โดยยื่นใบเสนอราคาภายใน กำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอราคา ให้ถือว่ารายนั้นยินยอมราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่า แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคา ที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(3) ถ้าดำเนินการตาม (2) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะสมควรลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องานหรือขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการจัดหาโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยการเสนอราคา โดยใบเสนอราคา หรือการเสนอ ราคา โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อดำเนินการใหม่แล้วแต่กรณี ข้อ 24 เมื่อดำเนินการตามข้อ 22 หรือข้อ 23 แล้วเสร็จ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุรายงาน ผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วย เอกสารตามข้อ 22 และข้อ 23 (ถ้ามี) ต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหาก หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุส่งผลการพิจารณา ให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ และประกาศผลการพิจารณาในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์หน่วยงาน วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 25 ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตามตัวอย่าง เอกสารประกวดราคาซื้อหรือจ้างอิเล็กทรอนิกส์ที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพว.) กำหนด การจัดทำเอกสารการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาซื้อหรือจ้างอิเล็กทรอนิกส์รายใดจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากที่ กพว. กำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ใน ตัวอย่าง และไม่ทำให้ทางราชการเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เพื่อความรอบคอบ และเป็นประโยชน์ แก่ทางราชการ หัวหน้าส่วนราชการอาจแต่งตั้งบุคคลใด บุคคลหนึ่ง หรือแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมา คณะหนึ่ง รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหาได้ตามความจำเป็น และเหมาะสม เพื่อให้ตรงกับความต้องการของส่วนราชการได้ การเผยแพร่เอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ให้จัดทำเป็นประกาศและมีสาระสำคัญ ดังนี้

- (1) รายการพัสดุที่ต้องการซื้อ หรืองานจ้างที่ต้องการจ้าง
- (2) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าเสนอราคา
- (3) หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา
- (4) กำหนดวัน เวลา เสนอราคา
- (5) กำหนดให้นำตัวอย่างพัสดุมารแสดงในวัน เวลา สถานที่ ที่กำหนด (ถ้ามี)

ข้อ 26 ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมไปพร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ เมื่อหัวหน้า ส่วนราชการ ให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ประกาศ และเอกสาร ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางเว็บไซต์ของส่วนราชการและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เป็นเวลา ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และต้องมีช่วงเวลาสำหรับการจัดทำข้อเสนอของผู้ประสงค์ จะเข้า

เสนอราคาหลังปิดการให้หรือการจำหน่ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ก่อนวันเสนอราคา ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ โดยกำหนดให้เสนอราคาผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพียงวันเดียวในวันและเวลาทำการ และให้ปิดประกาศอย่างเปิดเผย ณ ที่ทำการของส่วนราชการนั้นด้วยการจัดหาพัสดุใดมีรายละเอียดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือการจ้างที่จะต้องกำหนดเงื่อนไขไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้เสนอราคานำตัวอย่างพัสดุมารวมแสดง เพื่อทดลองหรือทดสอบ ให้ส่วนราชการสามารถกระทำได้โดยจะต้องกำหนดเงื่อนไขดังกล่าวไว้ใน เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน และให้ผู้เสนอราคานำพัสดุมารวมแสดงเพื่อทดลองหรือทดสอบ ณ ส่วนราชการที่จัดหาพัสดุตตามวัน และเวลาที่กำหนด ซึ่งจะต้องดำเนินการภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา

ข้อ 27 ในกรณีที่ส่วนราชการพิจารณาแล้วเห็นว่า การจัดหาพัสดุในครั้งดังกล่าวมีความจำเป็นต้องนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่ให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเป็นไปด้วยความรอบคอบ มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเหมาะสม เป็นประโยชน์แก่ทางราชการ และไม่มีกำหนดเงื่อนไขที่เป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของส่วนราชการและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เป็นเวลาติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านทางเว็บไซต์ของส่วนราชการและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง หรือทางจดหมายลงทะเบียนยังส่วนราชการโดยเปิดเผยตัว หากไม่มีผู้ใดเสนอแนะหรือวิจารณ์ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการและเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางเว็บไซต์ของส่วนราชการและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการและให้ปิดประกาศอย่างเปิดเผย ณ ที่ทำการของส่วนราชการนั้นด้วย

ข้อ 28 กรณีที่มีผู้เสนอแนะหรือวิจารณ์ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุร่วมกับผู้รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหาพิจารณาว่า สมควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ โดยให้ดำเนินการดังนี้

(1) พิจารณาแล้วเห็นว่า ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เมื่อดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการขอปรับปรุง ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พร้อมความเห็น เสนอหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้นำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ลงเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของส่วนราชการและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ในกรณีที่ไม่มีผู้ให้ข้อเสนอแนะหรือวิจารณ์หากมีการปรับปรุงแก้ไขร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งใด ส่วนราชการจะต้องนำร่างประกาศและร่างเอกสาร ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของส่วนราชการและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

(2) พิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานพร้อมความเห็น เสนอหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้จัดทำและเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ทางเว็บไซต์ของส่วนราชการและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ในกรณีหัวหน้าส่วนราชการไม่ให้ความเห็นชอบ ให้แจ้งความเห็นให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อดำเนินการปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และจัดทำรายงานขอปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อขอความเห็นชอบอีกครั้ง เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้นำร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของส่วนราชการ และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

ข้อ 29 ในการจัดทำและเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเชิญชวนให้ผู้สนใจเข้ายื่นประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของส่วนราชการและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง โดยผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามวัน และเวลาที่ได้กำหนดไว้ในประกาศไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

ข้อ 30 ให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาไว้ในร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวด้วยเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าวเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ โดยการกำหนดหลักเกณฑ์จะต้องสอดคล้องกับหลักการบริหารพัสดุภาครัฐที่ดี ดังต่อไปนี้

(1) คุ่มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของส่วนราชการมากที่สุด มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุ ที่เหมาะสมและชัดเจน

(2) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

(3) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุทุกปี

(4) ตรวจสอบได้โดยมีการเก็บข้อมูลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 31 ให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา โดยเลือกใช้หลักเกณฑ์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) หลักเกณฑ์ราคา (Price) ให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาในกรณีที่ส่วนราชการเห็นว่า การกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหาสำหรับใช้เป็นเงื่อนไขในการพิจารณาก็เพียงพอที่จะได้มา ซึ่งพัสดุที่มีคุณภาพดีตรงตามความต้องการและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

(2) หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาในกรณีที่ส่วนราชการ เห็นว่า แม้ว่าจะมีการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหาแล้ว ก็ยังไม่เพียงพอที่จะทำให้ส่วนราชการได้พัสดุที่มีคุณภาพดี ตรงตามความต้องการและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการจึงมีความจำเป็นต้องกำหนดปัจจัยต่าง ๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ในการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา ซึ่งจะช่วยให้ผู้เสนอราคา ที่เสนอพัสดุที่มีคุณภาพ แต่ไม่ได้เสนอราคาต่ำสุดสามารถชนะการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการ บริหารพัสดุภาครัฐที่ดี

แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

เดิมนั้นประเทศไทยได้นำเอาแนวความคิดและการบริหารพัสดุในภาคเอกชนมาใช้ ในการจัดการพัสดุของทางราชการปี พ.ศ. 2498 โดยแยกการจ้างกับการพัสดุดออกจากกัน โดยกำหนดไว้ในระเบียบ 2 ฉบับ คือ

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจ้าง พ.ศ.2498 โดยใช้บังคับกับการจ้างแรงงาน และการรับขน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2498 ซึ่งใช้การกับการจัดซื้อพัสดุของทางราชการโดยรวมถึงการซื้อทุกชนิดของทุกชนิด และครุภัณฑ์ ต่อมาในปี พ.ศ.2518 สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งได้รับมอบหมาย จากนายกรัฐมนตรีให้เป็นผู้รักษาระเบียบทั้ง 2 ฉบับ ได้มีการนำเสนอระเบียบดังกล่าวให้คณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนจากหน่วยงานราชการทุกกระทรวงและทบวง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และสำนักงบประมาณ เพื่อปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ทั้ง 2 ฉบับ ซึ่งใช้มาเป็นเวลานานกว่า 20 ปี โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาเพื่อดำเนินการปรับปรุงกลไกและวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ภายใต้เป้าหมาย การปรับปรุงระบบการทำงานของหน่วยงานรัฐนั้น ได้กำหนดวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้ทรัพยากรของรัฐและระบบการตรวจสอบ ถ่วงดุลเป็นไปอย่างโปร่งใส ประหยัด และมีประสิทธิภาพ โดยแผนปฏิรูประบบบริหารงานภาครัฐได้ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาระบบ ข้อมูลสารสนเทศด้านพัสดุ และมุ่งเน้นการพัฒนาให้หน่วยงานของรัฐจัดหาพัสดุได้ในราคาที่ เหมาะสมทันเวลาที่จะใช้งาน รวมทั้งให้มีการดูแลบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่องให้อยู่ในสภาพดีและใช้งานได้ตลอดเวลา ดังนั้น สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ในฐานะที่เป็นหน่วยงานรับผิดชอบระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 (ในขณะนั้น) จึงได้จัดทำแผนปฏิรูปการ บริหารงานพัสดุที่ครอบคลุมการพัฒนาคนและเครื่องมือ ตามเจตนารมณ์ของแผนปฏิรูประบบ บริหารภาครัฐโดยมีวัตถุประสงค์ของแผน (กรมบัญชีกลาง, 2545) ดังนี้

2.1 เพื่อปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการพัสดุพัฒนาระบบบริหารงานพัสดุให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานสากล สามารถตรวจสอบได้และพัฒนาแนวทางปฏิบัติที่ดีด้วย

2.2 เพื่อศึกษาเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์

2.3 เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศด้านพัสดุที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยให้หน่วยงานสามารถเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้

2.4 เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการบริหารงานพัสดุ ทั้งนี้ ได้แบ่งขอบเขตงานออกเป็นแผนงานย่อย 2 แผนงาน โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

2.4.1 แผนปรับระบบงานพัสดุของภาคราชการให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับพันธกรณีระหว่างประเทศ รวมทั้งการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.4.2 แผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานพัสดุ โดยแบ่งช่วงระยะเวลาดำเนินการออกเป็น 3 ระยะ คือ

2.4.2.1 ระยะที่ 1 การเตรียมความพร้อมด้านข้อมูล สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์คอมพิวเตอร์แห่งชาติ ร่วมมือกันจัดทำโครงการนำร่องในการพัฒนาระบบต้นแบบเพื่อเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดย รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐเช่น กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง มติคณะรัฐมนตรี รายชื่อหน่วยงานภาครัฐที่มีการประกาศจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต รวมทั้ง การจัดทำฐานข้อมูลบัญชีผู้ทำงานของทางราชการ เพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านข้อมูล และบุคลากรของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานด้านจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ

2.4.2.2 ระยะที่ 2 จัดตั้งศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐภายหลังจากโครงการนำร่องแล้วเสร็จ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้รับการ สนับสนุนจากธนาคารโลก ในการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาด้านระบบบริหารงานพัสดุภาครัฐ เป็นไปอย่างต่อเนื่องและได้มีการจัดทำโครงการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐขึ้นโดยมีความมุ่งหมายเพื่อให้เป็นศูนย์กลางในการแลกเปลี่ยนข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างระหว่าง หน่วยงานภาครัฐรวมทั้งให้บริการด้านข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐแก่สาธารณะซึ่ง ในการดำเนินการดังกล่าว สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้ขอความร่วมมือจากหน่วยงาน ภาครัฐต่าง ๆ อาทิ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมสรรพากรและหน่วยงานนำร่องอื่น ๆ ในการจัดทำระบบให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น และนำไปสู่การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐขึ้น ภายใต้ เว็บไซต์ ชื่อ www.gprocurement.go.th

2.4.2.3 ระยะที่ 3 โครงการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ของภาครัฐ ผลจากการปฏิรูประบบราชการ ทำให้มีการถ่ายโอนภารกิจการปรับปรุงแก้ไขระเบียบหลักเกณฑ์และการพัฒนาและบริหารระบบพัสดุภาครัฐ จากสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยจัดตั้งสำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ สังกัดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง เพื่อรับผิดชอบภารกิจดังกล่าวแทน และได้มีการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาระบบพัสดุภาครัฐซึ่งมีวัตถุประสงค์ของแผน ดังนี้

- (1) เพื่อเป็นแผนในการพัฒนาการบริหารพัสดุภาครัฐ
- (2) สร้างความชัดเจนและพัฒนามาตรฐานการบริหารพัสดุ

ภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ

- (3) เสริมสร้างศักยภาพการแข่งขันของภาคเอกชนในการ

พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

- (4) สนับสนุนการสร้างระบบธรรมาภิบาลของภาคเอกชน

ในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

(5) พัฒนารูปแบบ มาตรฐาน และแนวทางการประมูลงาน
โครงการแบบเหมารวม เบ็ดเสร็จ (Turn Key)

(6) พัฒนาและส่งเสริมธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมใน
ประเทศให้มีประสิทธิภาพ

(7) พัฒนามาตรฐานราคากลาง พัสดุภัณฑ์ที่มีประสิทธิภาพ

(8) กำหนดมาตรการลงโทษผู้ค้าที่ไม่มีประสิทธิภาพ

(9) กำหนดจุดยืนการเจรจาเรื่องพัสดุภาครัฐบนเวทีการค้าโลก

(10) จัดเตรียมพัฒนามาตรฐานวิชาชีพบุคลากรด้านพัสดุ

ในภาครัฐ

ต่อมาได้มีประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2558 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2558 ได้เปลี่ยนแปลงวิธีการจัดหาจากเดิมที่ใช้ “วงเงินเป็นตัวกำหนดวิธีการจัดหา” เป็น “สินค้าบริการหรืองานจ้างเป็นตัวกำหนดวิธีการจัดหา” อีกทั้งตามประกาศฉบับดังกล่าว ยังมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ ๆ คือ สร้างมาตรฐานสากลและเป็นที่ยอมรับให้กับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร เพิ่มความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง และส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เป็นแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่ให้หน่วยงานกลาง หรือหน่วยงานภาครัฐนำข้อมูลไปอ้างอิงในการกำหนดราคากลาง หรือการขอประมาณต่อไปได้ ลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และเพื่อลดต้นทุนของทั้งภาครัฐและเอกชนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จึงได้กำหนด กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มขึ้น 2 วิธี คือ

1. วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-Market) เป็นการจัดหาพัสดุที่มีราคาเกินกว่า 100,000 บาท และเป็นพัสดุที่ไม่มีความยุ่งยากซับซ้อน เป็นสินค้าหรือบริการทั่วไป มีมาตรฐาน ซึ่งกำหนดให้ ส่วนราชการจัดซื้อสินค้าในระบบ e - catalog

2. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-Bidding) เป็นการจัดหาพัสดุที่มีราคาเกินกว่า 100,000 บาท เป็นพัสดุที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ และเป็นสินค้าที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบ e - market นอกเหนือจากวิธีการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว ยังกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาออกเป็น

2.1 หลักเกณฑ์ คือเกณฑ์ราคา (Price) ให้ใช้ในกรณีที่เห็นว่าการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และคุณสมบัติของพัสดุที่จะซื้อจ้าง เพียงพอที่จะให้ได้มาซึ่งพัสดุที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการของส่วนราชการ

2.2 เกณฑ์ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ให้ใช้ในกรณีที่เห็นว่าการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และคุณสมบัติของพัสดุที่จะซื้อจ้าง ไม่เพียงพอที่จะทำให้ส่วนราชการได้พัสดุที่มีคุณภาพและคุณสมบัติที่ตรงตามความต้องการและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ โดยในการใช้เกณฑ์ Price Performance ส่วนราชการสามารถจะกำหนดตัวแปรที่จะใช้ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา โดยมีตัวแปรราคาเป็นตัวแปรบังคับ และตัวแปรอื่น ๆ เช่น ผลการประเมินผู้ค้าภาครัฐ คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ เป็นต้น

โดยส่วนราชการ จะต้องนำตัวแปรบังคับ และตัวแปรอื่น ๆ รวมอย่างน้อย 2 ตัวแปร มาใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่มีคุณภาพและคุณสมบัติที่ตรงตามความต้องการและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ โดยในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2558 ส่วนราชการจะต้องดำเนินการจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(Electronic Government Procurement : e-GP) เพื่อส่งประกาศเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการที่สนใจเข้าร่วมการเสนอราคา อีกทั้งผู้ประกอบการยังสามารถเสนอราคาผ่านระบบดังกล่าวได้ โดยการนำเข้าไฟล์ (Upload) เอกสารตามที่ส่วนราชการกำหนดผ่านระบบ e-GP เพื่อให้ส่วนราชการใช้ในการประกอบการพิจารณา

ในการบังคับใช้ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2558 เริ่มตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2558 ในระยะแรกมีผลบังคับใช้กับส่วนราชการนำร่อง จำนวน 12 แห่ง แบ่งเป็นส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง จำนวน 9 แห่ง และโรงพยาบาลในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข จำนวน 3 แห่ง ต่อมาเมื่อวันที่ 16 เมษายน 2558 และวันที่ 1 พฤษภาคม 2558 ได้บังคับใช้กับส่วนราชการส่วนกลางเพิ่มเติม จำนวน 146 แห่ง จนเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2558 และวันที่ 1 กรกฎาคม 2558 ได้บังคับใช้กับส่วนราชการส่วนภูมิภาคทุกแห่งตามลำดับ

ระเบียบด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของส่วนราชการ ได้มีการวิวัฒนาการมาอย่างต่อเนื่อง จนสามารถยกระดับการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ ให้มีมาตรฐานเดียวกัน อีกทั้งยังทำให้กระบวนการจัดหาพัสดุของส่วนราชการเกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้และส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม แต่เนื่องจากตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา ประเทศไทยได้มีการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานภาครัฐอย่างต่อเนื่อง จึงทำให้เกิดหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ นอกเหนือจากส่วนราชการมากมาย อาทิเช่น องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์กรมหาชน มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ เป็นต้น ซึ่งแต่ละหน่วยงานดังกล่าวข้างต้น มีรูปแบบการบริหารงานที่สามารถกำหนดให้มีข้อบังคับ ระเบียบ ด้านการพัสดุ เป็นการเฉพาะของหน่วยงานนั้น ๆ จึงกล่าวได้ว่าประเทศไทยยังไม่มีกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมาตรฐานกลางในระดับพระราชบัญญัติสำหรับใช้บังคับกับหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง เช่นเดียวกับนานาประเทศ ประกอบกับ รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ โดยให้มีการปรับปรุงและจัดให้มีกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้าง รวมไปถึงเห็นควรให้มีบทกำหนดโทษทางอาญากับเจ้าหน้าที่ของรัฐรวมถึงผู้สั่งการ ที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือโดยทุจริตเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จึงเป็นที่มาของการร่างพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของกระทรวงการคลัง หลักการและเหตุผลของร่างพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 คือ ต้องการให้การจัดซื้อจัดจ้างมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกันกำหนดให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อป้องกันการทุจริต กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางมากยิ่งขึ้น เพื่อความโปร่งใส และมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม กำหนดให้ค่านึงถึงวัตถุประสงค์การใช้งานเป็นสำคัญ โดยไม่จำเป็นต้องใช้ราคาต่ำสุดเสมอไปแต่ให้พิจารณาคุณภาพประกอบราคา กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการเพื่อใช้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา กำหนดรูปแบบการร้องเรียนและการอุทธรณ์กรณีเห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่ปฏิบัติตาม

หลักเกณฑ์ของกฎหมาย รวมไปถึงบทกำหนดโทษกรณีที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีขอบข่ายนี้ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณของแผ่นดินรวมถึงต้องการให้หน่วยงานของรัฐวางแผนและประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถสร้างความเชื่อมั่นให้กับทุกภาคส่วน

นอกจากนั้นแล้วในกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างเป็นกระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามภาระหน้าที่ ของแต่ละส่วนงาน สืบเนื่องจากอดีตการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐในแต่ละแห่ง มีระเบียบ การปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน โดยราชการส่วนกลาง การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างจะอยู่ภายใต้ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐอื่นๆ มีระเบียบ การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเป็นของตนเอง ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างในภาครัฐ ถือเป็นหัวใจหลักที่ขับเคลื่อนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของประเทศ รัฐบาลจึงได้เล็งเห็นความสำคัญ ส่งผลให้การ จัดซื้อจัดจ้างได้บัญญัติไว้เป็นส่วนหนึ่งในรัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 การปฏิรูปประเทศ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน โดยให้มีการ นวัตกรรมเทคโนโลยีที่เหมาะสมมา ประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการแผ่นดิน และการจัดทำบริการสาธารณะ ส่งผล ให้มีการปรับปรุง ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้มีความคล่องตัว เปิดเผย ตรวจสอบได้และมีกลไกใน การป้องกันการ ทุจริตทุกขั้นตอน (รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 หมวด 16 มาตรา 258) ประกอบกับรัฐบาลสมัย คสช. ให้ความสำคัญในเรื่องของการทุจริตคอร์รัปชั่น จึงเกิดการผลักดัน ร่างพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.จึงมีการตราพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 และมีผลบังคับใช้ภายใน 180 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป คือวันที่ 23 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป เพื่อกำหนดให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่ง มีกรอบการปฏิบัติงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้างที่เป็น มาตรฐานเดียวกัน จึงส่งผลให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุใน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้ พระราชบัญญัตินี้ พ.ร.บ. ฉบับนี้มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อ สาธารณชนให้มากที่สุด โดยการนำระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) มาใช้ โดยกรมบัญชีกลาง จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ และเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องครบถ้วน เชื่อมต่อข้อมูล กับแหล่งข้อมูลภายนอกที่เกี่ยวข้อง และเป็นต้นแบบ การประมวลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ที่ครบกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและ เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ลดปัญหา ทุจริตคอร์รัปชั่น ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ตามระเบียบ คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการ ใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้ จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้ง เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมี ส่วนร่วมในการตรวจสอบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบในการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้าง ความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างต้องศึกษา

เรียนรู้อยู่เสมอ นอกจากศึกษาพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งเป็นกฎหมายแม่บทยังต้องศึกษาเรียนรู้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งเป็นกฎหมายลูกที่กำหนดแนวทางปฏิบัติงานไว้ทุกวิธีรวมถึงต้องศึกษากฎกระทรวง ประกาศของคณะกรรมการตาม พ.ร.บ.ฉบับนี้ และหนังสือเวียนต่างๆ ที่ออกมาอย่างสม่ำเสมอ โดยเป็นการกำหนดข้อยกเว้นต่าง ๆ การซักซ้อมความเข้าใจในการดำเนินงาน เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่ง มีแนวปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน จากการทำผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จำเป็นต้องศึกษาเรียนรู้อยู่เสมอ และต้องศึกษากฎหมายหลายฉบับ เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงาน จึงทำให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีน้อย ประกอบกับ พ.ร.บ.ฉบับนี้ ได้กำหนดบทกำหนดโทษสำหรับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างไว้ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างระมัดระวังในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย เกิดความมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เกิดความเป็นธรรม และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ จึงส่งผลกระทบต่อให้ขาดบุคลากรในการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (2560) มาตรา 1-132)

ซึ่งหลักการจัดหาพัสดุภาครัฐที่ดีของประเทศไทยตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กำหนดแนวคิดหรือหลักการในการจัดหาพัสดุทุกขั้นตอน ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดหาพัสดุต้องดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ทั้งนี้โดยคำนึงถึงคุณสมบัติและความสามารถของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองาน เว้นแต่กรณีที่มีลักษณะเฉพาะอันเป็นข้อยกเว้นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ และในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนผู้รับผิดชอบต้องบันทึกหลักฐานในการดำเนินงาน พร้อมทั้งระบุเหตุผลในการพิจารณาสั่งการในขั้นตอนที่สำคัญไว้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย อย่างไรก็ตามโดยที่กระบวนการบริหารพัสดุภาครัฐของประเทศไทยได้กำหนดโดยระเบียบ ในขณะที่รัฐได้ให้ความสำคัญในการจัดหาพัสดุภาครัฐเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องของการกำกับดูแลให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และการรักษาประโยชน์จากเงินและทรัพย์สินของแผ่นดิน ซึ่งมีการใช้จ่ายในด้านพัสดุนับว่ามากทุกปี ดังนั้น จึงมีข้อกำหนดในกฎหมายอีกหลาย ฉบับที่ผู้เกี่ยวข้องกับการพัสดุจะต้องนำไปใช้เป็นแนวคิดในการบริหารงาน รวมทั้งกฎหมายพื้นฐานที่เกี่ยวข้องด้วย กรอบแนวคิด หลักเกณฑ์และกระบวนการในการดำเนินการที่อยู่ในกฎหมาย และ ระเบียบต่าง ๆ ที่สำคัญโดยสรุป ได้แก่

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ซึ่งเป็นกฎหมายแม่บทของประเทศ จะมีข้อกำหนดที่เปิดโอกาสให้บุคคลมีเสรีภาพในการประกอบอาชีพ และการแข่งขันโดยเสรีอย่างเป็นธรรม และรัฐต้องกำกับดูแลให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ป้องกันการผูกขาดตัดตอนทั้งทางตรงและทางอ้อม

2. กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย ประจำปีตลอดจนระเบียบสำนักงบประมาณว่าด้วยการบริหารงบประมาณ กำหนดรายการ ประเภท และงบประมาณรายจ่ายที่จัดสรรให้แต่ละหน่วยงาน ตลอดจนกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงบประมาณโดยรวม

3. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์กำหนดความหมายของการจัดหาแต่ละประเภท รวมทั้งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง

4. กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ก หนดกระบวนการและขั้นตอนในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ที่เป็นคำสั่งทางปกครอง ได้แก่ การสั่งรับ หรือไม่รับคำเสนอ ให้จัดหาการสั่งอนุมัติการจัดหา การสั่งยกเลิกกระบวนการ พิจารณาข้อเสนอ และการสั่งให้เป็นผู้ทำงาน ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

5. กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ ซึ่งเป็นกฎหมายที่ให้สิทธิกับประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ ข้อมูลเกี่ยวกับการประกาศสอบราคา และประกาศประกวดราคา รวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาจัดหาของ หน่วยงานของรัฐ เป็นเอกสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้

6. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี กำหนดให้หน่วยงานส่วนราชการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยเปิดเผยและเที่ยงธรรม คำนึงถึงประโยชน์และผลเสียทางสังคม ภาระต่อประชาชน คุณภาพ วัตถุประสงค์ที่จะใช้ราคา และ ผลประโยชน์ระยะยาวของส่วนราชการที่จะได้รับประกอบกัน ทั้งนี้ต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและสัญญาที่ได้มีการอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างแล้ว ให้ประชาชนสามารถขอ ดู หรือตรวจสอบได้ โดยมีข้อยกเว้นเฉพาะ กรณีที่เกี่ยวกับการคุ้มครองความลับทางราชการหรือ ความลับทางการค้า

7. กฎหมายว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ กำหนดลักษณะความผิดและกลไกการดำเนินงานเอาผิดกับผู้กระทำผิด รวมทั้งผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง และเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความไม่ชอบมาพากลในการเสนอราคาต่อหน่วยงาน ของรัฐ ทำให้เกิดความโปร่งใส ขจัด ความไม่เป็นธรรมในการเสนอราคา

8. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง กำหนดโทษปรับทางปกครอง สำหรับผู้ที่ฝ่าฝืนข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการ พักและทำให้รัฐเสียหาย

เอกสารวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในอดีตเป็นการศึกษาเปรียบเทียบวิธีและผลของการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ e-Auction เปรียบเทียบกับวิธีการประกวดราคาแบบเดิม คือ วิธียื่นซองประกวดราคา แต่การศึกษาครั้งนี้เป็นศึกษาผลกระทบการวิธีจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์วิธี e-Bidding ซึ่งเป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพิ่งประกาศบังคับใช้เมื่อมีนาคม พ.ศ. 2558 ที่ผ่านมา จึงทำให้ ยังไม่งานศึกษาใดศึกษาเปรียบเทียบเกี่ยวกับวิธี e-Bidding รวมถึงยังไม่มีการศึกษาเกี่ยวกับ ผลกระทบและการปรับตัวในการดำเนินงานของภาคเอกชน ในภาคก่อสร้าง ภายหลังจากการเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธุรกิจก่อสร้างที่ จึงเป็นสิ่งที่ น่าสนใจและน่าศึกษาเป็นอย่างยิ่ง เพื่อทำให้ทราบถึงข้อดีข้อเสียและผลกระทบภายหลังจากเปลี่ยนแปลง วิธีจัดซื้อจัดจ้าง จากวิธี e-Auction เป็น e-Bidding ที่ส่งผลต่อการประหยังบประมาณของภาครัฐและภาคเอกชน รวมถึงการปรับตัวในการดำเนินงานของภาคเอกชนในระยะสั้น และแนวโน้มในระยะยาว เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางสำหรับการพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไปในอนาคต และสามารถนำผลการศึกษาไปใช้ประโยชน์สำหรับประกอบการตัดสินใจ

ในการวางกลยุทธ์สำหรับธุรกิจธนาคารพาณิชย์ และสามารถใช้ประกอบการพิจารณาสินเชื่อรับเหมาก่อสร้าง (Project Finance) ให้แก่ผู้ประกอบการธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง ผู้ศึกษาจึงได้ค้นคว้าจากผู้ที่ได้ทำการศึกษาซึ่งมีค่อนข้างจำกัดเนื่องจากเป็นเรื่องใหม่ข้อมูลของโครงการก่อสร้างภาครัฐด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

ศรัณย์ จุลปาน และ อิทธิพร ศรีสวัสดิ์ (2559) ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการซื้อขายในโครงการก่อสร้างของหน่วยงานภาครัฐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีศึกษา : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ผลกระทบที่มีต่อกระบวนการซื้อขายใน โครงการก่อสร้างของหน่วยงานภาครัฐ สามารถแบ่ง ผลกระทบหลักๆ ออกเป็น 3 ส่วน คือ

1. จากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เกิดจากความไม่ชำนาญในการซื้อขาย เนื่องจากวิธีประกวดราคาแบบอิเล็กทรอนิกส์เพิ่งเริ่มมีการใช้งาน จึงทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุขาดความเชี่ยวชาญในการดำเนินงาน

2. ตัวระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e - GP) โดยระบบนั้นยังคงใหม่จึงทำให้เกิดจุดที่ยังไม่มีความเข้าใจในการทำงาน ควรมีการประเมินผลและนำข้อจำกัดของระบบแนะนำผู้ใช้ระบบให้เข้าใจหรือสร้างระบบให้มีการตรวจสอบข้อมูลก่อนส่งข้อมูลเข้าระบบ

3. กระบวนการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีขั้นตอนในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่คุ้นเคยจึงทำให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนและถูกกำหนดโดยกรอบเวลาที่ไม่มียืดหยุ่นไม่สามารถเร่งรัดให้การดำเนินงานเร็วขึ้นได้

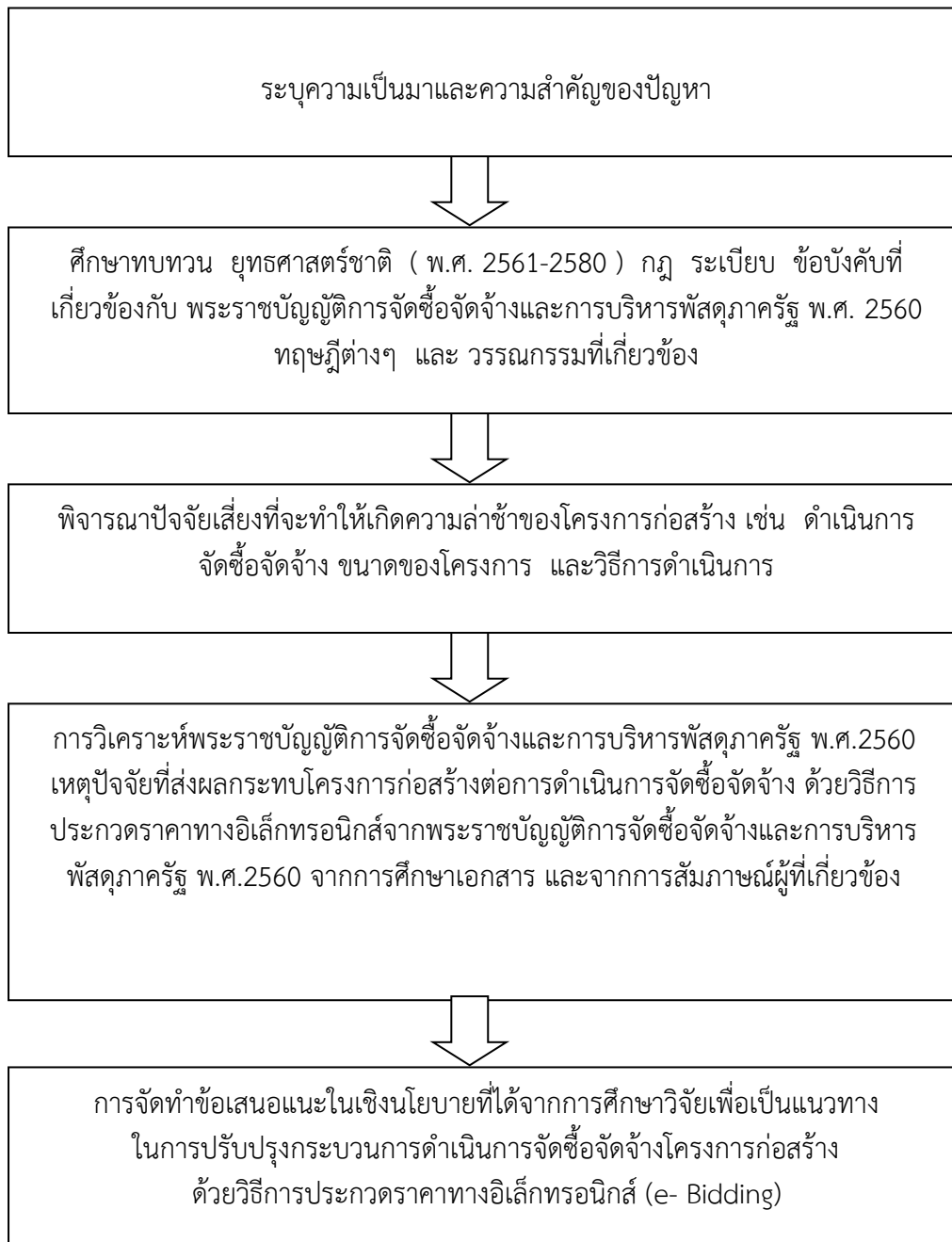
พัชรสุทธิ สุจริตตานนท์ (2557) การศึกษาแนวทางการพัฒนาการ ประมูลด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ” วิเคราะห์ ประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีe-auction และการประมูลแบบผสม (ระหว่างประมูลแบบซองปิด (sealed-bid auction) และประมูลแบบเปิด (open bid)) ผ่านการสร้างแบบจำลองตาม ทฤษฎีการประมูลจาก ผลการศึกษาพบว่าวิธีการประมูลแบบ e-auction แม้จะมีความโปร่งใสในการ ดำเนินการหากแต่มีโอกาสในการเกิดการฮั้วกันได้สูงกว่าวิธีการแบบผสม

เดือนเด่น นิคม บริรักษ์ และคณะ (มิถุนายน พ.ศ. 2560) พบว่า งานวิจัยเรื่องคอร์รัปชัน และการจัดซื้อจัดจ้างในช่วง 20 ปีที่ผ่านมา มีจำนวนหลายฉบับ อาทิ ศิริลักษณ์ โรจนกิจอำนวย (2551) นิพนธ์ พัวพงศกร และคณะ (2554) นันทวัฒน์ บรมานันท์ และคณะ (2556) พัทธสุทธิ สุจริตตานนท์ (2557) การศึกษาวิจัยเหล่านี้ เป็นการวิเคราะห์จากข้อมูลปฐมภูมิจากการสัมภาษณ์ การวิเคราะห์ ตัวบทกฎหมาย และการวิเคราะห์ในเชิงทฤษฎีเศรษฐศาสตร์ หากแต่ไม่ได้มีการนำเอาข้อมูลเชิงประจักษ์จากฐานข้อมูลโครงการจัดซื้อ จัดจ้างของภาครัฐมาใช้วิเคราะห์ทำให้ไม่สามารถระบุได้ว่าการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐที่ผ่านมานั้นมี ปัญหาอะไรบ้าง และเกิดจากอะไร เช่น การกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าประมูลที่ส่งผลให้มีผู้เข้าประมูล น้อยราย การใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างแบบพิเศษ ทำให้ไม่มีการแข่งขัน การกำหนดราคาร่วมกันในการ ประมูล หรือ การเวียนเทียนกันในการชนะ การประมูล เป็นต้น ทำให้ไม่สามารถออกแบบมาตรการที่ แก้ปัญหาได้ถูกจุด

สมบุรณ์ ทิพย์สถาพรชัย (2550) ศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีตลาดประมูลงานกรรมทางหลวง โดยใช้ข้อมูลทุติยภูมิ ด้านการประมูลงานของกรรมทางหลวงตั้งแต่ ปีงบประมาณ 2540-2545 นำมาวิเคราะห์และทดสอบทางสถิติ โดยทำการศึกษาสภาพทั่วไปของการ ประมูลงาน การก่อสร้าง 4 ด้าน คือ สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ (ก่อน-หลังเกิดวิกฤติทางเศรษฐกิจ), จำนวนผู้เข้าร่วมประมูล,พื้นที่ก่อสร้าง และขนาดโครงการ ซึ่งผลจากการศึกษา พบว่า สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ (ก่อน-หลังเกิดวิกฤติทางเศรษฐกิจ), พื้นที่ก่อสร้าง และขนาดโครงการ ไม่มีความแตกต่างในการเสนอราคาของผู้ประกอบการ มีเพียงจำนวนผู้เข้าร่วมประมูลเท่านั้นที่มีความแตกต่างในการเสนอราคาของผู้ประกอบการ โดยจะเกิดการแข่งขันทางด้านราคามากขึ้น เมื่อมีจำนวนผู้เข้าร่วมประมูลมากขึ้น นอกจากนี้ ผลการศึกษา ยังพบว่า ราคาของผู้ชนะการประมูลทั้งหมดมีมูลค่าต่ำกว่าราคากลางหรือราคาที่กรรมทางหลวงได้ประมาณราคาไว้เป็นอย่างมาก ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าราคาที่กรรมทางหลวง ได้ประมาณการค่าไว้อาจสูงเกินความเป็นจริง ทั้งนี้งานวิจัยชิ้นนี้ ยังได้ศึกษาถึงโครงสร้างตลาดการจัดซื้อจัดจ้างในการประมูลงานก่อสร้าง บุคลากรและสะพานของกรรมทางหลวง และพฤติกรรมการประมูลของผู้ประกอบการ ผลการวิจัย พบว่า อัตราการกระจุกตัวส่วนใหญ่มีค่าน้อย ว่าร้อยละ 33 แสดงให้เห็นว่า โครงการต่าง ๆ มีการกระจายไปยังผู้ประกอบการมากมาย และสรุปได้ว่า ตลาดประมูลงานของกรรมทางหลวงไม่เป็นลักษณะตลาดที่มีผู้ขายน้อยราย

สุจิตรา แถมสกุล (2551) ได้ทำการศึกษาสภาพปัญหาของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธุรกิจก่อสร้างที่จดทะเบียนกับกรรมทางหลวงชนบท ในพื้นที่ภาคกลาง โดยเป็นการศึกษาวิจัยเชิงสำรวจ ซึ่งเก็บและรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามแก่ผู้ประกอบการธุรกิจก่อสร้างในเขตพื้นที่ภาคกลาง รวม 166 ราย ผลจากการศึกษา พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้ประกอบการธุรกิจก่อสร้าง ในเขตภาคกลาง ประสบปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธุรกิจก่อสร้างที่จดทะเบียนกับกรรมทางหลวงชนบท ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีปัญหาในด้านเอกสารการประกวดราคาจ้างมากที่สุด เนื่องจากปริมาณเอกสาร สำหรับเตรียมการประมูลมีจำนวนมาก ทำให้ต้องใช้เวลาในการศึกษาและเก็บรายละเอียดให้ครบถ้วนและถูกต้อง เพื่อป้องกันการถูกตัดสิทธิ์การเข้าร่วมประมูลได้ ปัญหารองลงมาคือ ปัญหาด้านวงเงินค้ำประกัน เนื่องจากภาระค่าธรรมเนียม ในการออกหนังสือค้ำประกันที่เพิ่มขึ้น และข้อจำกัดด้านวงเงินสินเชื่อของสถาบันการเงิน และปัญหา ในลำดับถัดมา คือ ปัญหาด้านผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์เนื่องจากเป็นเพิ่มภาระค่าใช้จ่าย ด้านเดินทางและค่าบริการจัดการประมูล สำหรับปัญหาด้านบุคลากรผู้จัดเตรียมเอกสารของธุรกิจก่อสร้างอยู่ในระดับน้อยที่สุด นอกจากนี้งานวิจัยชิ้นนี้ ยังศึกษาเปรียบเทียบข้อมูลทั่วไปของธุรกิจก่อสร้างกับสภาพปัญหาของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธุรกิจก่อสร้างที่จดทะเบียนกับกรรมทางหลวงชนบทในพื้นที่ภาคกลาง โดยพบว่า ความแตกต่างของจำนวนการเข้าร่วมในการประมูลจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์กับกรรมทางหลวงชนบท จำนวนเงินทุนที่ใช้หมุนเวียนในธุรกิจก่อสร้าง และระยะเวลาในการดำเนินธุรกิจก่อสร้างทำให้เกิดสภาพปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นั้นแตกต่างกัน ซึ่งสภาพปัญหาส่วนใหญ่ที่แตกต่างกัน ได้แก่ การกำหนดระยะเวลาคืนหนังสือค้ำประกันการประกวดราคา เมื่อไม่ได้รับเลือกเป็นผู้ได้งานการจำค้ำวงเงินสินเชื่อของสถาบันการเงิน และการจัดการวงเงินสินเชื่อเพื่อใช้ในการออกหนังสือค้ำประกัน

กรอบแนวคิดของการวิจัย



สรุป

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ตลอดจนระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐนั้น มีสาระสำคัญ หลายประเด็นที่ไม่มีในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 สาระสำคัญดังกล่าว ประกอบด้วย ขอบเขตการใช้บังคับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ใช้บังคับ แก่หน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การตามรัฐธรรมนูญ องค์การ ตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง จะต้องเป็นไปตามหลักการ 4 หลักการ ได้แก่ ความคุ้มค่าโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และตรวจสอบได้ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เมื่อทราบยอดงบประมาณประจำปี จะต้องมีการประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายข่าวสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐ

การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน กำหนดให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐโดย การจัดทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact : IP) ตามโครงการความร่วมมือป้องกันทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้ประชาชนได้มีโอกาสเข้ามาตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรมร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐ เจ้าของโครงการและผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอต่อตกลงกันว่า จะไม่กระทำการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างและให้มีผู้สังเกตการณ์ที่มีความเป็นกลางและไม่มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าร่วมสังเกตการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วย

การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อ/จัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดให้มีกระบวนการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่าย สารสนเทศของกรมบัญชีกลางมากยิ่งขึ้นตั้งแต่ขั้นตอนการเปิดเผยแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การจัดทำประกาศเชิญชวน การกำหนดหลักเกณฑ์ การพิจารณาข้อเสนอ การประกาศผลผู้ชนะการ เสนอราคา การประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญาและการแก้ไขสัญญา ซึ่งกระบวนการดังกล่าวจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นต่อสาธารณชนในการเข้ามาตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐได้อย่างเต็ม นอกจากการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจะเป็นการส่งเสริมให้ภาคประชาชน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ประชาชนได้มีโอกาสอย่างเท่าเทียมกัน

บทที่ 3

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โครงการก่อสร้างของหน่วยงานภาครัฐ ด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e – Bidding)

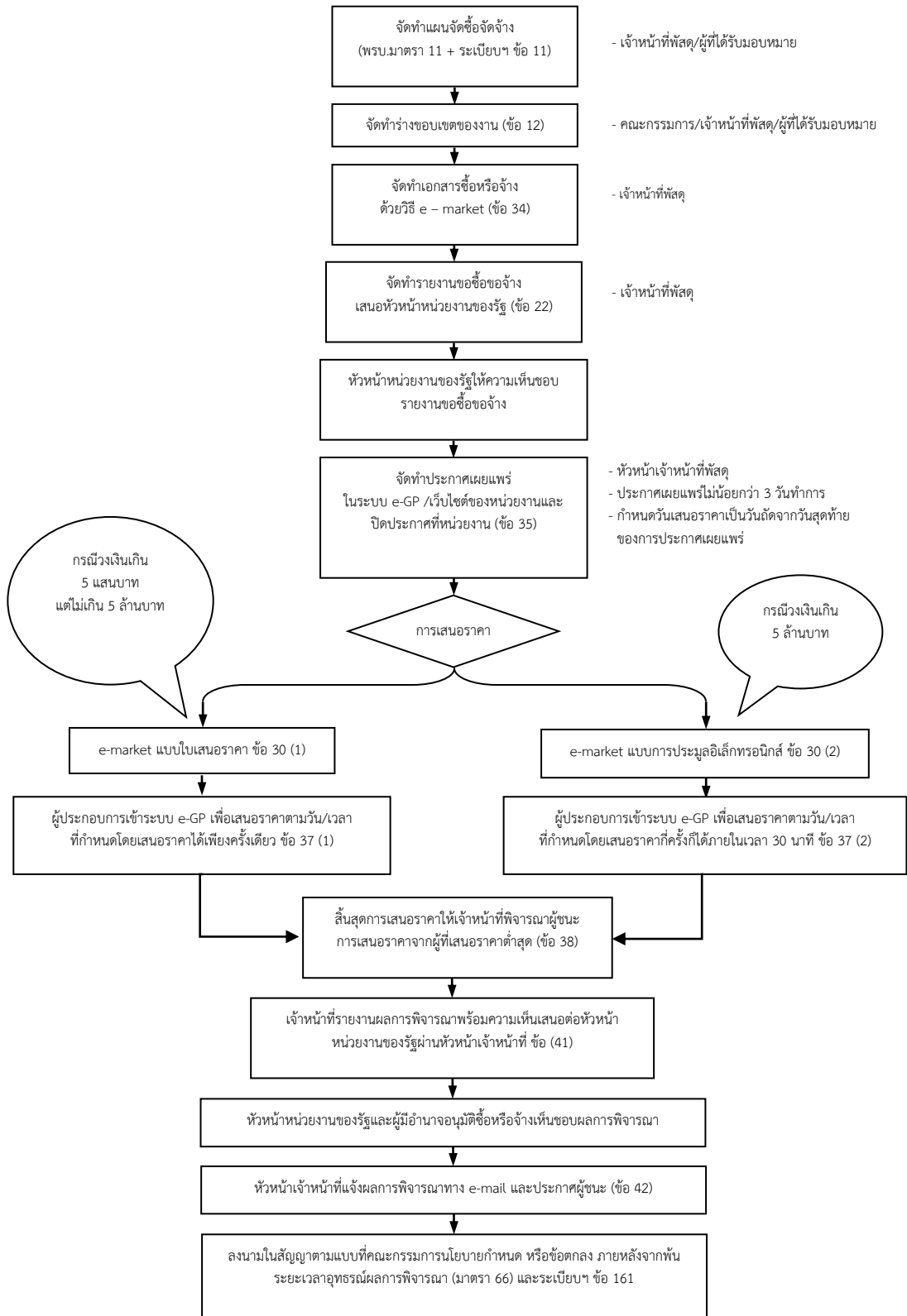
การศึกษายุทธศาสตร์ชาติ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

จากการศึกษาการศึกษายุทธศาสตร์ชาติ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 นั้น พบว่า พระราชบัญญัติพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด
จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้ไว้ ณ วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 นั้น มีหลักเกณฑ์
จัดซื้อจัดจ้างใหม่ หน่วยงานที่จะ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจะต้อง จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
คัดเลือกคุณภาพโดยไม่จำเป็นต้องใช้ราคาต่ำสุด ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ รวมซื้อรวมจ้างหลาย
หน่วยงาน เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างมีเกณฑ์ประเมินผลงาน ผู้ไม่ผ่านจะถูกระงับการทำสัญญา
กับหน่วยงานรัฐชั่วคราว กำหนดบทลงโทษ ผู้เกี่ยวข้อง และตามความในมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หลักการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์ สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับ
หลักการคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ กรมส่งเสริมสหกรณ์เป็น
หน่วยงานที่ต้องดำเนินการปฏิบัติการในจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ พระราชบัญญัติฯ นี้ โดยได้รับการจัดสรร
งบประมาณในส่วนของงบลงทุนแต่ละปีทั้งในส่วนกลางและส่วน ภูมิภาค สำหรับวงเงินงบประมาณ
ที่ได้รับจัดสรรมีวงเงินงบประมาณที่มากและต้องดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างให้เป็นไปตามวิธีพระราชบัญญัติฯ
กำหนด เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ ในการดำเนินการด้านการพัสดุ
ทั้งของหน่วยงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนของระเบียบฯ กฎหมายฯ
รวมถึงหนังสือแจ้งเวียนหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ของกรมบัญชีกลางและกระทรวง
การคลังที่แจ้งเวียนให้ผู้ปฏิบัติถือปฏิบัติด้านผู้ปฏิบัติในด้านการพัสดุ ขาดความชำนาญในการปฏิบัติ
หน้าที่ด้านการพัสดุ จึงทำให้เกิดความผิดพลาดในขั้นตอน และวิธีการ ปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จึงสมควรจะต้องมีการจัดทำคู่มือการประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e-bidding) เพื่อใช้เป็นคู่มือและแนวทางประกอบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ เป็นไปใน
แนวทางที่ถูกต้องแนวทางเดียวกัน จะทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ พัก
ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินการเกี่ยวกับการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ คณะกรรมการ
กำหนดคุณลักษณะฯ คณะกรรมการประกวดราคาในการซื้อการจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
ให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในวิธีการปฏิบัติหากไม่มีความรู้ในขั้นตอนการดำเนินการจะไม่ทราบถึง

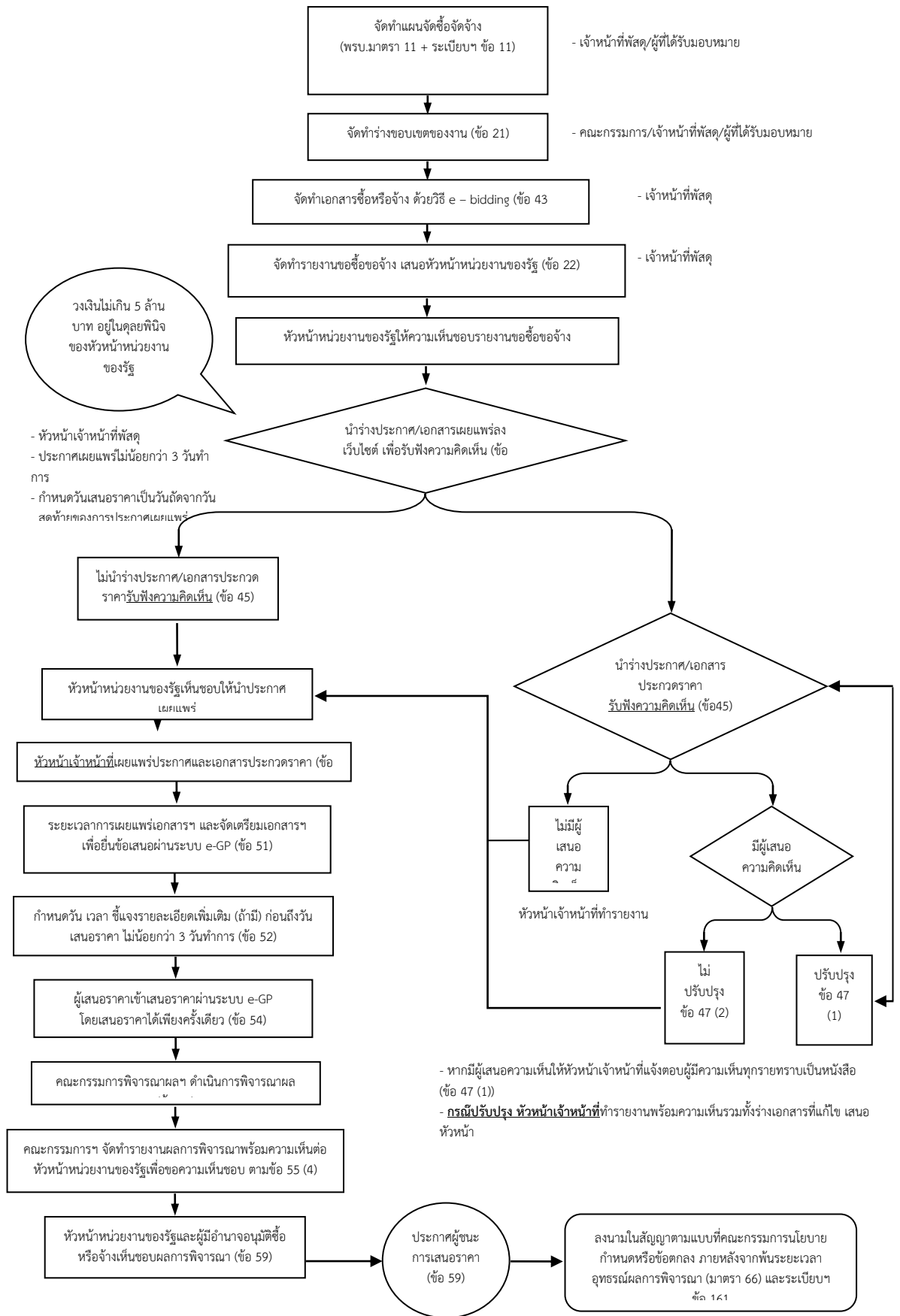
ขั้นตอนการ ดำเนินการว่าต้องมีส่วนประกอบดังนี้ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่มีเนื้อหา ส่วนประกอบตามแบบของระเบียบ กระทรวงการคลังฯ กำหนด และอนุมัติเผยแพร่บนระบบ เครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานภาครัฐการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมา เพื่อรับผิดชอบในการจัดทำ ซึ่งต้องทำให้เป็นไปตามหลักการของ พระราชบัญญัติฯ คือมีความคุ้มค่า โปร่งใส ประสิทธิภาพประสิทธิผล ตรวจสอบได้ การจัดทำราคากลางและการคำนวณราคากลาง ตามข้อกำหนดของกรมบัญชีกลางและ ป.ป.ช. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการที่จัดทำและกำหนด ราคากลางต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลักการและ ตามข้อกำหนดจากหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง จากเงื่อนไข และข้อกำหนดต่าง ๆ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์หากไม่มีความรู้ความเข้าใจ จะไม่สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง เกิดความล่าช้า และเสียเวลาในการได้รับสินค้าและบริการ

พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ไม่มีบทบัญญัติให้รัฐวิสาหกิจ ได้รับสิทธิพิเศษในการจัดซื้อจัดจ้างตามมติ ครม. หากแต่มีบทบัญญัติให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวง การคลัง ซึ่งเป็นผู้รักษาการตามกฎหมายออกประกาศกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ซึ่งสามารถใช้วิธีการจ้างแบบคัดเลือกหรือเฉพาะเจาะจงได้ จึงได้มีการรวบรวมสิทธิประโยชน์ในอดีต เข้าไว้ในกฎกระทรวง กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุโดยวิธีการคัดเลือกและวิธีการเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560 ผู้วิจัยเห็นว่า กฎหมายฉบับใหม่ ทำให้การให้สิทธิประโยชน์มีความโปร่งใสมากขึ้นโดยมีข้อกำหนดให้มีการออกประกาศกระทรวง ในการให้สิทธิ พิเศษแก่รัฐวิสาหกิจรายใดจากเดิมที่เป็นเพียงมติ ครม. ที่กระจัดกระจายแต่ถึงกระนั้น ผู้วิจัยเห็นว่ายังคงมีการให้สิทธิพิเศษแก่รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานของรัฐจำนวนมาก ซึ่งทำให้ยังคงมี โอกาสในการที่สิทธิพิเศษเหล่านั้นจะถูกใช้ประโยชน์ในการทุจริตคอร์รัปชันได้ ผู้วิจัยเห็นว่า การให้ ข้อยกเว้นในการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องใช้วิธีการประมูลนั้นเป็นการสร้างโอกาสในการทุจริตคอร์รัปชัน เนื่องจากกระบวนการขาดความโปร่งใส และยังส่งผลให้เป็นการ “อ้อม” หน่วยงานของรัฐที่อาจไม่มี ประสิทธิภาพให้คงอยู่ต่อไปแม้สินค้าหรือบริการไม่ได้เป็นที่ต้องการของตลาด จึงมีข้อเสนอแนะ ให้จำกัดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการเจาะจงสำหรับพัสดุที่รัฐต้องการ ส่งเสริมหรือสนับสนุน ให้ไม่เกิน 10,000,000 บาท ต่อครั้ง เพื่อป้องกันมิให้มีการใช้ช่องโหว่ของกฎหมายในการทุจริตคอร์รัปชัน สำหรับโครงการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินสูง หรือ หากมีการใช้ในวงเงินที่สูงกว่านั้น จะต้องให้มีการจัดทำ ข้อตกลงคุณธรรม (integrity pact) ตามมาตรา 16-19 ของ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักตร์ของรัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งมีข้อกำหนดให้ภาคประชาชนสามารถเข้าร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ต้นจนจบในฐานะผู้สังเกตการณ์ ประการสุดท้าย หลักการการกำกับดูแลที่ดี - คณะผู้วิจัยเห็น ว่าแม้ประเทศไทยยังไม่มี หน่วยงานที่รับผิดชอบโดยเฉพาะเกี่ยวกับการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ของภาครัฐ หากแต่สามารถ สร้างกระบวนการในการตรวจสอบโดยใช้บุคคลภายนอกที่น่าเชื่อถือได้ นอกเหนือจากการใช้ระบบ ข้อตกลงคุณธรรมตามที่ได้กล่าวมาแล้ว เช่น การเปิดเผยข้อมูล รายละเอียดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละช่วงของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่การจัดทำร่าง ขอบเขตงาน การออกแบบการประมูล การประกาศการประมูล การคัดเลือกผู้ประมูล ฯลฯ เป็นต้น ให้สาธารณชนรับทราบ หรือกำหนดให้มีการแบ่งงบประมาณจากมูลค่าของโครงการในการจ้างบริษัท ที่ปรึกษาที่จะเข้ามาตรวจสอบการดำเนินงานว่าเป็นไปตามสัญญาว่าจ้างหรือไม่ เป็นต้น

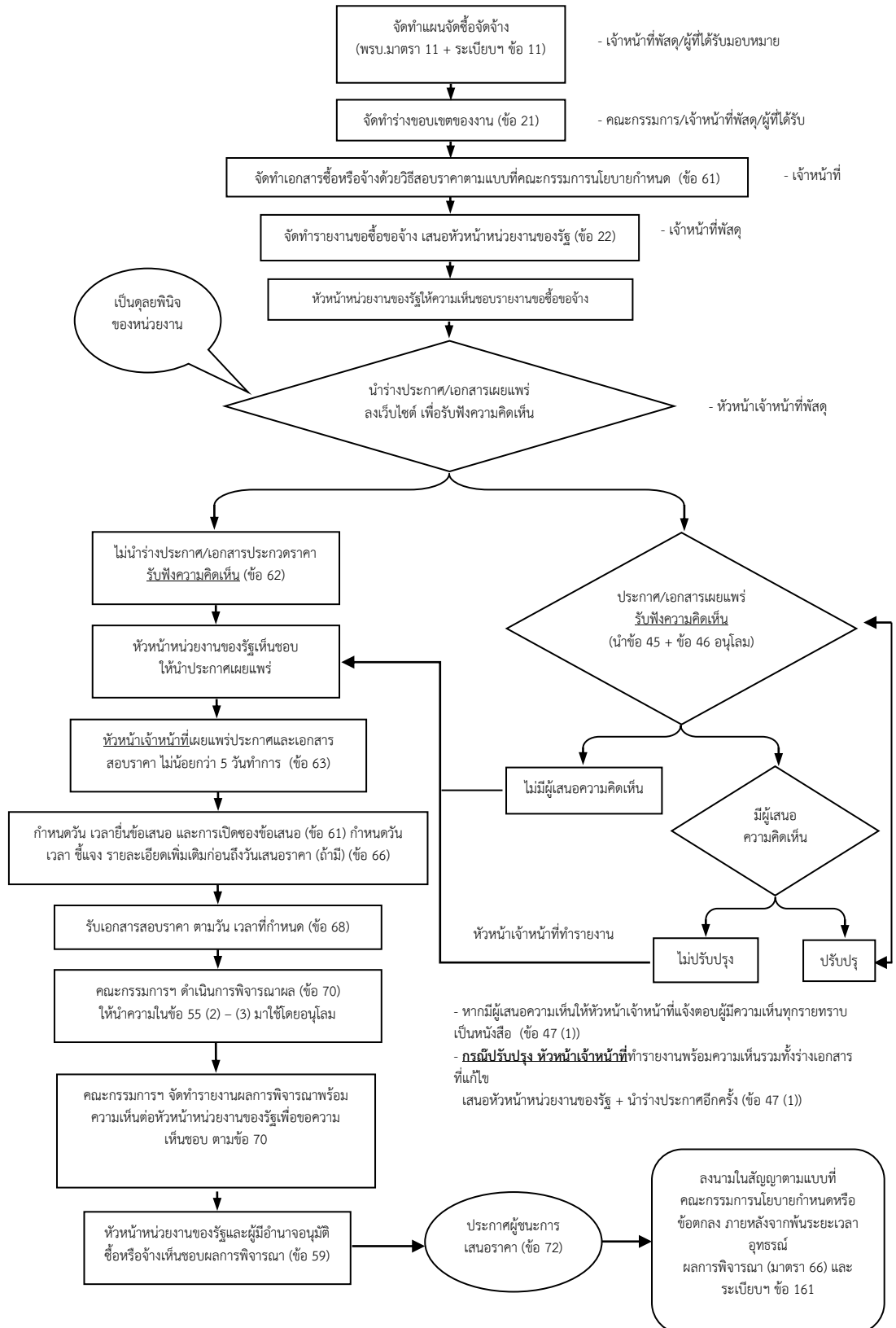
แผนภาพที่ 3-1 โครงสร้างและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ Workflow วิธี e-Market



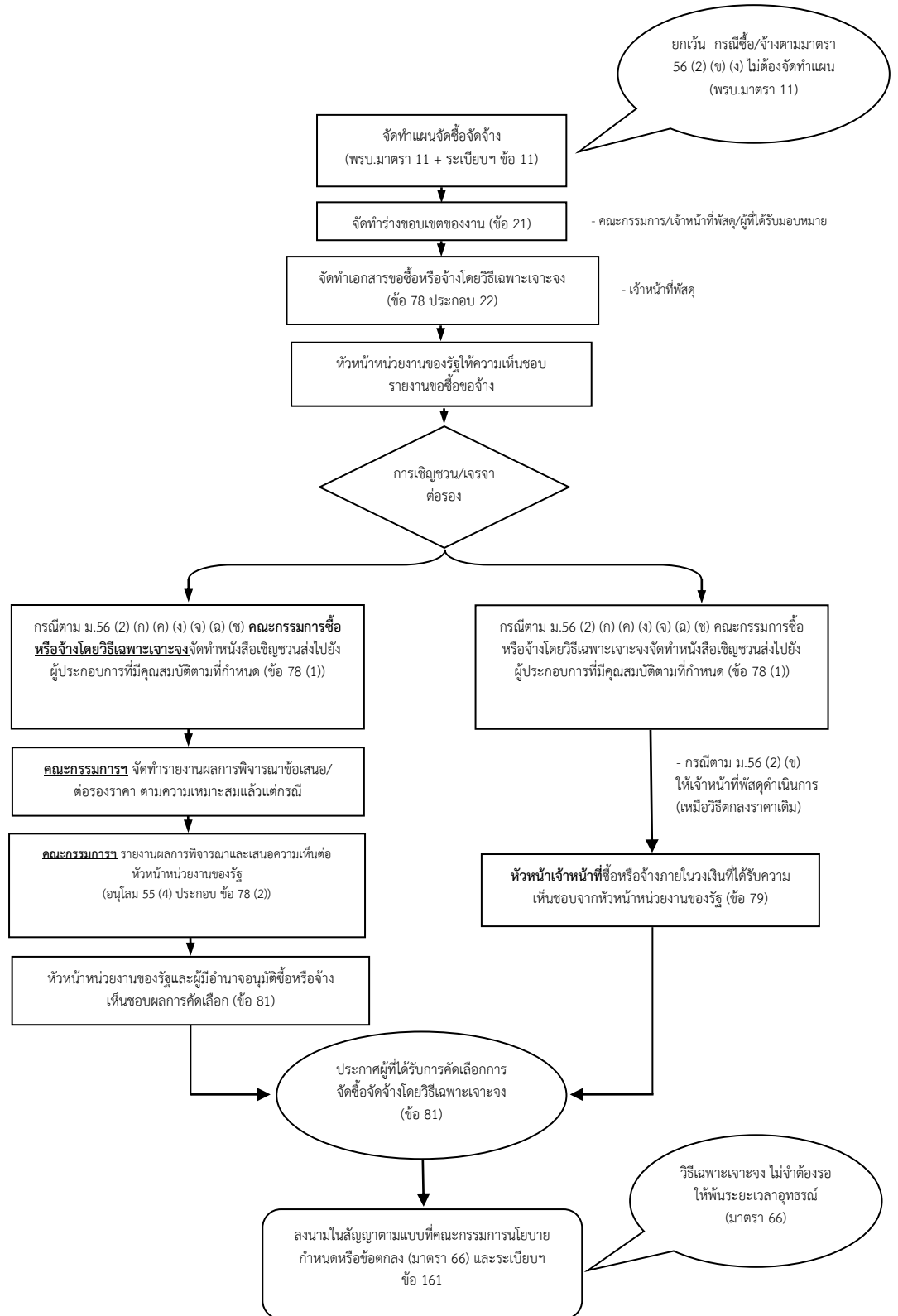
แผนภาพที่ 3-2 Workflow วิธี e-bidding



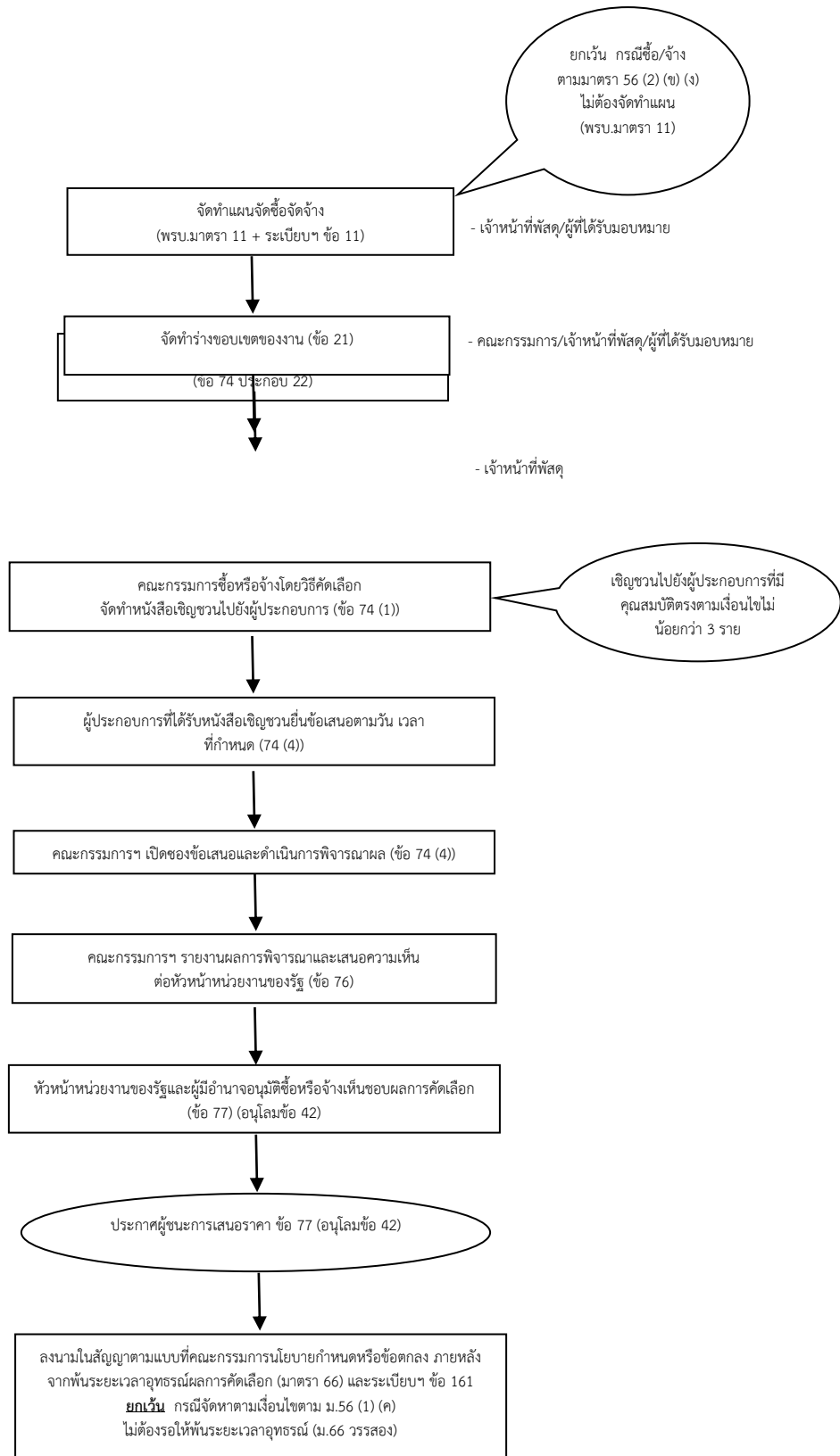
แผนภาพที่ 3-3 Workflow วิธีสอบราคา



แผนภาพที่ 3-4 Workflow วิธีเฉพาะเจาะจง



แผนภาพที่ 3-5 Workflow วิธีคัดเลือก



การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อโครงการก่อสร้างของหน่วยงานภาครัฐ ด้วยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e – Bidding)

จากการศึกษาถึงผลกระทบที่เกิดจากโครงสร้างของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับโครงการก่อสร้างของหน่วยงานภาครัฐ ด้วยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e – Bidding) นั้นมีปัจจัยที่เกี่ยวข้องที่เป็นปัจจัยหลักต่อการดำเนินงานที่ได้จากการศึกษาขอบเขตด้านเนื้อหาโดยการศึกษา กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding) ที่ส่งผลกระทบต่อโครงการก่อสร้างของภาครัฐ ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างปัจจัยภายนอกและภายในองค์กร ส่งผลให้ดำเนินการไม่เป็นไปตามของภาครัฐในหลายๆหน่วยงาน และเป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้าง ยังคงมีปัญหาในเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงาน ซึ่งต้องดำเนินการให้เป็นไปตาม นโยบายของรัฐบาล ทำให้การจัดหาพัสดุต้องเร่งดำเนินการ ซึ่งอาจเป็นเหตุทำให้เกิดความเสียหาย หรืออาจเกิดความ ผิดพลาด ทำให้ปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ผู้รับผิดชอบการดำเนินการจัดหาพัสดุมีความเสี่ยงที่จะกระทำไม่ถูกต้อง ตามระเบียบเป็นอย่างมาก ประกอบกับการยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไข เพิ่มเติม และใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ทำให้การดำเนินงานเกิดความล่าช้า
2. ปัญหาความล่าช้าในการกำหนดราคากลางยังคงล่าช้าในปี พ.ศ.2561 ซึ่งในเรื่องการกำหนดราคา การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของ
3. การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นไปด้วยความยากลำบาก เนื่องจากระบบ e-GP ไม่เสถียร เข้าระบบได้บ้างไม่ได้บ้าง ใช้เวลาในการทำงานหลายขั้นตอนมาก ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน เนื่องจากจำเป็นต้องใช้เอกสารที่พิมพ์ออกมาจากระบบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
4. บุคลากรในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เพราะต้องมีภาระงานที่จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตาม ระเบียบที่เพิ่มมากขึ้น และยังขาดความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติ และเมื่อมีปัญหาในวิธีปฏิบัติก็ไม่สามารถ แก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง
5. การจัดซื้อจัดจ้างยังดำเนินการล่าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบโครงการต่าง ๆ ส่งหลักฐาน การก่องหนผู้กัพนในโครงการล่าช้า และยังขาดความเข้าใจขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ ซึ่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาด ทำให้ปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ
6. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเรื่องกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ในเรื่อง ของรายละเอียด และระเบียบวิธีปฏิบัติทำให้เกิดความผิดพลาด

7. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างแบบ e-bidding มีนัยสำคัญต่อร้อยละส่วนต่างราคากลางในกรณีของ ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าการใช้วิธีการประมูลแบบ e-bidding ทำให้มีการ แข่งขันด้านราคามากขึ้น ผู้ประกอบการก็มักที่จะเลือกเสนอราคาต่ำเพื่อให้ได้มาซึ่งโครงการ ซึ่งบางครั้งการเสนอราคาต่ำสุดส่งผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้ภาครัฐเกิดความเสียหาย เกิดการทิ้งงาน โครงการก่อสร้างมีความล่าช้ากว่ากำหนด

8. ปัจจัยที่มีผลทำให้ส่วนต่างของราคากลางกับราคาประมูลน้อยลง ได้แก่ ส่วนแบ่งตลาดของผู้รับเหมาซึ่งคำนวณจากมูลค่าของโครงการที่ผู้รับเหมารายใดรายหนึ่งประมูลได้หารด้วยมูลค่าของโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ผลการประมวลดังกล่าวสะท้อนว่า หากผู้รับเหมาเป็นบริษัทก่อสร้างที่มีส่วนแบ่งตลาดสูงหรือเป็นผู้รับเหมารายใหญ่ที่รับงานก่อสร้างของภาครัฐ อาจมี อำนาจผูกขาดมาก ความเข้มข้นของการแข่งขันในการประมูลโครงการก็จะลดลง ส่งผลต่อร้อยละของ ส่วนต่างราคากลางกับราคาที่เหมาะสมประมูลโครงการก็จะยิ่งน้อยลง

แนวทางการแก้ไข

1. เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ควรได้รับการอบรมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อให้เกิดความเข้าใจ นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน ลดความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

2. ควรเพิ่มระยะเวลาในการทำงานให้กับเจ้าหน้าที่มากขึ้นกว่าในปัจจุบัน

3. ทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบโครงการ ให้เข้าใจขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ โดยการจัดทำขั้นตอนวิธีปฏิบัติให้เป็นมาตรฐาน และปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

4. ทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบเรื่องกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ให้เข้าใจขั้นตอน วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบพัสดุและตรวจสอบอีกครั้งก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

5. การจัดคู่มือการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ก็เป็นอีกแนวทางหนึ่งในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้กับผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

บทที่ 4

การวิเคราะห์โครงสร้าง กระบวนการ และการดำเนินงาน ด้านการจัดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการก่อสร้างของ หน่วยงานภาครัฐ ด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

การวิเคราะห์โครงสร้าง กระบวนการ และการดำเนินงานด้านการจัด
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการก่อสร้างของหน่วยงานภาครัฐ ด้วยวิธี
ประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - Bidding)

ในปี พ.ศ 2558 ได้มีการเพิ่มวิธีแนวทางในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e - Bidding โดยถือปฏิบัติมาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2558 การจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐโดยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ทั้งวิธี (e -Auction และ e - Bidding) นั้นต่างเป็นวิธีการประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เหมือนกัน แต่อย่างไรก็ตาม การประกวดราคาทั้ง 2 วิธีต่างมีขั้นตอนการดำเนินการและรูปแบบวิธีการเสนอราคาตลอดจน กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการประกวดราคาที่แตกต่างกันในบางประการ ดังนั้น จุดมุ่งหมาย ของการศึกษานี้เพื่อให้ผู้อ่านได้เข้าใจถึงโครงสร้างกระบวนการและการดำเนินงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้างโครงการก่อสร้างของหน่วยงานภาครัฐด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนการวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้องในกระบวนการและ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมทั้งระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อสรุป รวมทั้งแนวทางในการแก้ไขปัญหาและ ข้อเสนอแนะประชากรและกลุ่มตัวอย่างประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยในครั้งนี้คือกลุ่มเจ้าหน้าที่พัสดุ ของหน่วยงานและกลุ่มของผู้ค้ากับภาครัฐเสนอราคาด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

จากการศึกษาขั้นตอนของกระบวนการซื้อการจ้างของคนโครงการก่อสร้างภาครัฐ จากการศึกษาด้วยการวิเคราะห์ที่ได้จากข้อมูลจากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่กระบวนการซื้อการจ้าง ภาครัฐนั้นจะทำการซื้อการจ้างด้วยระบบการซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e - GP โดยจาก การศึกษาเอกสาร กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตลอดจนข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคล ที่มีความเกี่ยวข้องกับการซื้อการจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในขั้นตอนการซื้อการจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นั้นมีกระบวนการที่เกี่ยวข้อง 2 กลุ่มหลักๆ คือในกลุ่ม ของหน่วยงานภาครัฐจะดำเนินการผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุโดยเจ้าหน้าที่พัสดุจะมีส่วนในเกือบ ทุกกระบวนการทั้งทางตรงและทางอ้อมและ ในกลุ่มของผู้ค้ากับภาครัฐในกระบวนการที่เกี่ยวข้อง จะอยู่ในส่วนของการวิจารณ์ ร่างเอกสารประกวดราคาการจัดทำเอกสารและการเสนอราคาผ่าน

ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการอุทธรณ์ผลของผู้ค้ากับภาครัฐ โดยจากการสัมภาษณ์ขั้นตอนในการซื้อการจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พบว่ากระบวนการเริ่มต้นจากการเข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e - GP ทั้งในส่วนของผู้ค้าที่ภาครัฐและในส่วนของผู้ค้ากับภาครัฐที่ติดต่อรับส่งข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์เพื่อเข้าสู่ระบบดำเนินการต่อไปโดยระบบจะแยกในส่วนของผู้ค้าที่พัสดุและผู้ค้ากับภาครัฐออกจากกันซึ่งกระบวนการต่างจะดำเนินการไปตามขั้นตอนตามที่กำหนดได้กำหนดไว้ตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดเมื่อทำการเสนอราคาแล้วเสร็จให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทำหน้าที่ในการรับเอกสารเสนอราคาจัดพิมพ์เอกสารเสนอราคาของผู้เสนอราคาทุกรายรายละเอียด 1 ชุด ลงในลงนามในเอกสารทุกแผ่นและพิจารณา ผลการเสนอราคาโดยพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติและมีข้อเสนอทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วนถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคาและคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาตามหลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาตามที่ได้ประกาศแล้วจึงรายงานผลการพิจารณาพร้อมกับความเห็นชอบและเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการโดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบและประกาศผลการพิจารณาในเว็บไซต์ของส่วนราชการและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางต่อไป เพื่อดำเนินการในขั้นตอนของทำสัญญาก่อนเริ่มต้นโครงการต่อไป

การศึกษาถึงปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการซื้อการจ้างและการเก็บข้อมูลในส่วนของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานพัสดุและผู้ค้ากับภาครัฐ ทำให้ทราบว่าผลกระทบที่เกิดขึ้นจะเกิดจากราคากลาง โดยราคากลางนั้นจะต้องทำให้แล้วเสร็จสมบูรณ์โดยเร็ว ถ้าราคากลางของวัสดุมีการเปลี่ยนแปลงไปในทุก ๆ ต้นเดือน ตามการผันผวนของตลาดจะต้องจัดทำราคากลางใหม่ผลกระทบลำดับต่อไปที่เกิดขึ้นในขั้นตอนของการกรอกข้อมูลผ่านทางระบบ e-GP ซึ่งในการกรอกข้อมูลนั้น การแก้ไขหลังจากที่ทำการยืนยันข้อมูลแล้วจะไม่สามารถย้อนกลับมาแก้ไขใหม่ได้ซึ่งบางครั้ง มีข้อผิดพลาดทำให้ไม่สามารถแก้ไขใด ๆ ได้ และต้องยกเลิกประกาศในภายหลังและในส่วนของผู้เสนอราคาในนั้นพบว่าผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการที่เอกสารประกวดราคาในส่วนที่ประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางนั้นไม่ตรงกับส่วนของหน่วยงาน

ผลกระทบต่อไปที่จะอยู่ที่การที่ผู้ค้ากับภาครัฐนั้นไม่ได้รับคำอธิบายข้อสงสัยในรายละเอียดของแบบรูปโครงการก่อสร้างและขาดการชี้แจงสถานที่ก่อสร้างก่อนการประกวดราคาการประมาณราคาที่ทำเนียบในการประกวดราคาอาจมีความผิดพลาดและมีผลกระทบจากระบบ e-GP ซึ่งในการทำการซื้อการจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นั้นต้องทำผ่านระบบ e-GP ทั้งหมดเท่านั้นผู้ค้ากับภาครัฐจึงมีความสับสนในช่วงแรกผลกระทบที่เกิดขึ้นคือการที่นายเอกสารที่จะต้องทำการพิมพ์เอกสาร ผลกระทบต่อมาที่เกิดขึ้นคือผลกระทบที่เกิดขึ้นกับเอกสารและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เกิดความคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติเช่นเอกสารประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ทำการประกาศในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลางไม่ตรงกับที่ได้ประกาศกับหน่วยงานที่ทำการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งเกิดมาจากการตัวบุคคลที่ปฏิบัติความเชี่ยวชาญในกระบวนการทำงานและการตรวจสอบข้อมูลแนวทางแก้ไขต้องมีการตรวจสอบข้อมูลโดยผู้ปฏิบัติงานอย่างละเอียดก่อนก่อนทำเผยแพร่เอกสารประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ขึ้นบนระบบมีฉะนั้นอาจเสียเวลาในการดำเนินงานใหม่ได้หรืออาจให้ระบบเปิดรับ

ข้อมูลแบบปลายเปิดเช่นมีหัวข้อสุดท้ายในการรับรู้ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ไม่มีแสดง ในหัวข้อหลัก ผลกระทบที่เกิดจากตัวกระบวนการในการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ค้ากับภาครัฐต้องทำการพิมพ์ข้อมูลที่ทางผู้ค้ากับภาครัฐที่ได้กระทำการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ออกมาเพื่อพิจารณา ซึ่งมีจำนวนมากและมีบ่งชี้เอกสารเป็นสื่อต้องทำการพิมพ์ออกมาเป็นสื่อซึ่งในแต่ละโครงการนั้นมีจำนวนผู้ค้ากับภาครัฐจำนวนมากต้องสิ้นเปลืองทรัพยากรของทางภาครัฐซึ่งแนวทางในการแก้ไขคืออาจจะพิมพ์เอกสารออกมาเพียงชุดเดียว ในส่วนของภาคผู้ค้ากับภาครัฐที่จะมีผลกระทบไม่พบข้อมูลที่มีผลกระทบเกิดขึ้นในกระบวนการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เนื่องจากกระบวนการนี้เป็นกระบวนการที่ผู้ค้ากับภาครัฐมักจะเห็นขอบร่างประกาศและร่างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ให้ความสำคัญกับการตรวจสอบเอกสารในการตรวจสอบก่อนซึ่งอาจจะส่งผลขึ้นมาในภายหลังในการบริหารสัญญาก่อสร้างได้ผลกระทบที่เกิดจากการขาดการอธิบายแบบรูปประโยคและการรายละเอียดไม่มีการชี้แจงประกอบการดูสถานที่ก่อนทำการซื้อการจ้างเช่นในงานก่อสร้างเพื่อปรับปรุงผู้ค้าไม่สามารถรับฟังคำชี้แจงหรือสำรวจสาธารณูปโภคใต้ดินหรือบริเวณรอบข้างของโครงการก่อสร้างที่เกี่ยวข้องได้อย่างละเอียดซึ่งรายละเอียดที่แสดงในรูปแบบรายการที่กำหนดมาอาจไม่เพียงพอทำให้การประเมินราคามีความคลาดเคลื่อนส่งผลในอนาคตอาจเกิดงานเพิ่มงานลดได้โดยผลกระทบที่เกิดจากการที่ตัวกระบวนการประกวดราคาต้องการตัดโอกาสการเจอกันโดยตรงของผู้ค้ากับภาครัฐกับผู้ค้ากับภาครัฐอื่น ๆ และผู้ค้ากับภาครัฐกับหน่วยงานที่ทำการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่ไม่พบข้อมูลผลกระทบที่เกิดขึ้นในกระบวนการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ถ้าไม่มีการอุทธรณ์ผล ซึ่งจะส่งผลกับเวลาที่ใช้ในการพิจารณาผลการอุทธรณ์ ทำให้ขั้นตอนในการจัดทำสัญญาและเริ่มต้นโครงการมีความล่าช้าออกไป

การวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้อง ในกระบวนการ และการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมทั้งระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ปัจจุบันได้มีการออกพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยกรมบัญชีกลางเข้ามาเป็นผู้ดูแล และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาใช้ประกอบกันเหตุที่มีการตรากฎหมายฉบับดังกล่าวขึ้นมาใช้บังคับ ก็เพื่อทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนมากยิ่งขึ้น การวางแผนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจะคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการทำงานและความคุ้มค่า แต่ภายหลังจากการประกาศบังคับใช้ได้มีการวิพากษ์วิจารณ์พระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวโดย ศ.ดร.สุรพล นิติไกรพจน์ (2560) อดีตอธิการบดี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้ออกมาให้ความเห็นเห็นว่า “พระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวจะส่งผลกระทบต่อหน่วยงานภาครัฐไม่กล้าดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และอาจส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจตามแผนกระตุ้นเศรษฐกิจของรัฐ นอกจากนี้กฎหมายดังกล่าวยังมีบทบังคับใช้กับหน่วยงานราชการ ตลอดจนรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ ทำตามพระราชบัญญัตินี้เหมือนกันทุกหน่วยงาน

เสมือนการร่วมศูนย์ อำนาจซึ่งมองว่าเป็นหลักการที่ผิดพลาด ไม่เข้าใจหลักการจัดการองค์กรของรัฐในประเทศไทย” ดังนั้น หลังจากได้มีการบังคับใช้พระราชบัญญัติฉบับดังกล่าว ทำให้ผู้ศึกษาเห็นถึงความสำคัญและความจำเป็นอย่างยิ่งที่จำทำการศึกษาปัญหาและอุปสรรคของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 สิ่งที่ยังส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการก่อสร้างของภาครัฐด้วยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์มีดังนี้

1. ปัญหาด้านการบริหารสัญญา

เป็นเรื่องที่อยู่ในขั้นตอนของการตรวจรับพัสดุ เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในส่วนที่พบปัญหามากที่สุดเป็นการบริหารสัญญาเรื่องแบบ เช่น การออกแบบไม่ถูกต้องหรือการออกแบบไม่สามารถทำได้จริงไม่สอดคล้องกับมาตรฐาน ช่างต้องแก้ไขบ่อย หรือ อีกรณหนึ่ง เป็นเรื่องของผู้รับเหมาที่ได้รับว่าจ้างจากหน่วยงานรัฐให้ ดำเนินการก่อสร้างอาคารหรือถนน ซึ่งมีกำหนดเวลาในการทำให้แล้วเสร็จแต่ส่วนใหญ่มักจะมาเร่งดำเนินการในช่วงท้ายใกล้เวลาหมดสัญญา ประกอบกับในบางครั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ไม่ได้เชี่ยวชาญในเรื่องงานช่างทำให้งานว่าจ้างนั้นไม่ค่อยมีประสิทธิภาพหรือไม่ได้มาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด

2. ปัญหาทางด้านกฎหมายและมาตรการอื่น ๆ ของรัฐ

จากการสอบถามความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติพัสดุโดยตรงมองว่าพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่มีผลได้ประกาศบังคับใช้ล่าสุดนั้นส่งผลดีในด้านการทำงาน แต่เดิมกฎหมายที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างมีอยู่ด้วยกัน หลายฉบับทำให้เกิดความสับสนและเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย แต่พระราชบัญญัติฉบับใหม่ทำให้การ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐพัฒนาไปในทิศทางที่ดีขึ้น การส่งเสริมให้นำข้อมูลต่าง ๆ ประกาศลงเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางลดปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน ลดความ ผิดพลาดในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ แต่ด้วยระยะเวลาบังคับใช้ไม่นานจึงยังไม่พบปัญหามากนัก ส่วนใหญ่จะเป็นปัญหาในเรื่องของบุคลากรมากกว่า

3. กระบวนการ

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโครงการก่อสร้างของหน่วยงานภาครัฐ ด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) มีดังนี้

3.1 ไม่ควรที่จะพิจารณาจากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเพียงอย่างเดียว ควรที่จะพิจารณาจากองค์ประกอบอื่นของผู้ที่จะเข้ามาดำเนินงานว่าในเรื่องคุณสมบัติขีดความสามารถ ความมั่นคงทางการเงินของผู้ที่ประมูลงานได้ ในบางครั้งวิธีคัดเลือกโครงการก่อสร้างของภาครัฐ น่าจะเป็นวิธีที่ดีที่สุดเพราะได้ผู้ประกอบการที่ตรงกับความต้องการของภาครัฐแต่อย่างไรก็ตาม ยุทธศาสตร์ชาติ ตลอดจน กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐที่มุ่งเน้นในเรื่องของการสร้างความเสมอภาคทางสังคมในเรื่องของการแข่งขันอย่างเสรี เป็นกรอบให้เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดอาจจะเป็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานที่อาจจะทำให้เกิดความล่าช้า การกำหนดให้คณะกรรมการจัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสาร การเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น สร้างภาระให้แก่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ในการพิมพ์ จัดเรียง เข้าเล่ม หรือใส่แฟ้ม เสียเวลาที่ควรได้ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

3.2 การไม่กำหนดว่าจะต้องดำเนินการจัดทำและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเมื่อใด แต่กำหนดให้รับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหลังการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีแล้ว ทำให้ผู้ปฏิบัติส่วนใหญ่เลือกที่จะประกาศเผยแพร่แผนเมื่อพร้อมที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ส่งผลให้ผู้ประกอบการไม่รู้ว่าหน่วยงานของรัฐจะซื้อหรือจ้างพัสดุใดบ้าง จำนวน เท่าใด ในเวลาใด เพื่อประโยชน์ในการเตรียมเอกสารข้อเสนอหรือจัดเตรียมพัสดุให้เพียงพอกรณีได้เป็นคู่สัญญาตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และผู้บริหารไม่มีเครื่องมือในการบริหารจัดการ ควบคุม และติดตามการจัดซื้อจัดจ้างให้ได้ใช้พัสดุตันต่อความต้องการใช้งานตามวัตถุประสงค์ตามหลักความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3.3 การกำหนดให้ผู้ประกอบการยื่นข้อเสนอพร้อมเอกสารผ่านทางระบบประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) สร้างภาระค่าใช้จ่ายและเสียเวลาในการแยกไฟล์ส่งทางระบบแก่ผู้ประกอบการ

3.4 การกำหนดให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบและมีอำนาจได้อนุมัติแล้วในระบบสำหรับการซื้อหรือจ้างทุกวิธี รวมทั้งที่ใช้ในราชการลับ หรืองานที่ต้องปกปิดเป็นความลับ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของของสถาบันพระมหากษัตริย์ย่อมมีผลกระทบโดยตรงต่อวัตถุประสงค์ในการใช้งานที่เป็นราชการลับ หรือเป็นความลับ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของของสถาบันพระมหากษัตริย์ นอกจากนี้กรณีซื้อหรือจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นการเจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการโดยตรงย่อมไม่มีผู้มีสิทธิอุทธรณ์ การแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ เพื่อให้ผู้เสนอราคาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้ใช้สิทธิในการอุทธรณ์ จึงเป็นการสร้างภาระที่เกินความจำเป็นแก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่การกำหนดให้ยื่นอุทธรณ์ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเป็นการสร้างภาระที่เกินความจำเป็นแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ ทำให้เจ้าหน้าที่ที่ต้องรอหรือชะลอการทำสัญญาไว้นานกว่า 9 วัน แม้จะไม่มีผู้ยื่นอุทธรณ์ และหากมีผู้ยื่นอุทธรณ์ก็ต้องรอต่อไปอีกจนกว่าหน่วยงานของรัฐจะพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์แล้วเสร็จ (ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์) ไม่ว่าผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์จะเป็นอย่างไร

3.5 การไม่กำหนดแนวทางหรือวิธีปฏิบัติหน้าที่และแบบหรือตัวอย่างหลักฐานการปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารสัญญาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ว่าใครต้องเป็นผู้ลงนามในหนังสือแจ้งการเรียกค่าปรับ ใครต้องเป็นผู้ลงนามในหนังสือบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ ใครต้องเป็นผู้อนุมัติกรณีที่มีการขยายเวลาทำการตามสัญญา (ซึ่งต้องมีการแก้ไขสัญญาให้ผู้มีอำนาจอนุมัติและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐลงนามในบันทึกแนบท้ายสัญญา) และกรณีที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้แต่คู่สัญญาได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ใครจะมีอำนาจในการพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญา เป็นปัญหาทางปฏิบัติในการตีความที่ไม่ตรงกันระหว่างคณะกรรมการกับหัวหน้าเจ้าหน้าที่และผู้ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบและความเห็นเป็นลำดับขั้นก่อนเสนอขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ

4. ปัญหาด้านกฎหมาย

4.1 มีความไม่ชัดเจนของกฎหมายและความไม่สอดคล้องของพระราชบัญญัติฯ และระเบียบปฏิบัติ รวมตลอดจนความไม่สอดคล้องกันระหว่างระเบียบปฏิบัติ คำสั่ง และประกาศต่าง ๆ ที่คณะกรรมการนโยบายและคณะกรรมการวินิจฉัยออกให้ผู้ปฏิบัติใช้เป็นแนวทางการทำงาน มีผลทำให้เกิดปัญหาในการตีความเมื่อปฏิบัติจริง จากการวิเคราะห์กฎหมายที่เกี่ยวข้องและการเก็บข้อมูล พบปัญหาความไม่สอดคล้องของพระราชบัญญัติฯ และระเบียบปฏิบัติในเรื่องของคำนิยาม ความหมายของงานจ้างที่ปรึกษา ข้อห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใด ยี่ห้อหนึ่งเงื่อนไขของการเลือกใช้วิธีการซื้อ ข้อยกเว้นไม่ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างกับการประกาศผลผู้ชนะการประกาศราคาากลาง การจัดหลักสูตรการฝึกอบรม เงื่อนไขการใช้วิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง วิธีการจัดซื้อจัดจ้างกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนหรือฉุกเฉิน ความมั่นคงของประเทศ พัสตุหรือประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง การห้ามจ้างช่วง การบริหารสัญญา การทำงาน และความไม่สอดคล้องของระเบียบกระทรวงการคลังฯ กับกฎกระทรวง คำสั่ง และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ในเรื่องของรายงานผลการปฏิบัติงาน วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสตุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนการกำหนดกรณีตัวอย่างของงานที่ไม่ซับซ้อน งานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมากหรือที่มีเทคนิคเฉพาะ การกำหนดกรณีตัวอย่างส่วนที่เป็นหรือไม่เป็นสาระสำคัญหรือผิดพลาดอย่างร้ายแรง การตีความพัสตุกับประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน การระบุงบยี่ห้อพัสตุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นการเฉพาะการจัด ฝึกอบรมการกำหนดวงเงินในการประกาศราคาากลาง และวิธีการประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาสร้างความสับสน และภาระในการใช้ดุลยพินิจกับผู้ถูกบังคับใช้

4.2 กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงานตามที่กฎหมายกำหนดไม่ชัดเจน และความไม่สอดคล้องของกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง และคำสั่งต่าง ๆ สร้างผลกระทบต่อ การดำเนินงาน คือ กฎหมายไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางการทำ วิธีปฏิบัติ แบบหรือตัวอย่างและ ระยะเวลาการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่ได้กำหนด องค์ประกอบ องค์ประชุม การประชุม และการลงมติสำหรับกรณีที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ ร่างขอบเขตงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ทำให้หน่วยงานขาดแนวทางในการ ดำเนินการ ที่ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

4.3 การเลือกวิธีการซื้อหรือจ้าง และการให้เหตุผลที่เลือกวิธีนั้น การที่กฎหมาย กำหนดให้หน่วยงานเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน ทำให้เกิดปัญหาในการตีความว่า หน่วยงานของรัฐต้องใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อนเท่านั้น หรือสามารถเลือกใช้วิธีคัดเลือกหรือวิธี เฉพาะเจาะจงได้ตามกรณีที่กำหนด ของมาตรา 56 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและ การบริหารพัสตุภาครัฐฯ ทำให้หน่วยงานหลีกเลี่ยงปัญหาไปใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตามกรณีที่ มีวงเงิน ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งไม่ยุ่งยากและได้รับการยกเว้นไม่ต้องจัดทำและประกาศ เผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และไม่ต้องประกาศราคาากลาง แต่เป็นที่มาของการแบ่งซื้อ แบ่งจ้าง

4.4 การคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อหาผู้มีสิทธิเสนอราคา การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสตุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ใน ฐานเดียวกัน ต้องกำหนดให้มีคะแนนข้อเสนอทางเทคนิค เป็นปัญหาทางปฏิบัติที่เจ้าหน้าที่หรือ

คณะกรรมการไม่สามารถคาดหมายได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอจะมีเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติที่ไม่อยู่ในมาตรฐานเดียวกัน ทำให้ไม่สามารถหาเหตุผลที่จะกำหนดให้มีการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วนและได้คะแนนข้อเสนอผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำก่อน เพราะอาจถูกท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ หรือถูกอุทธรณ์ หรือถูกร้องเรียนว่าเป็นการกำหนดเงื่อนไขหรือพิจารณาที่กีดกัน หรือเอื้อประโยชน์แก่รายใดรายหนึ่ง

สรุปปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการของการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกเป็น 3 ประเด็น ดังนี้

1. ปัญหาของส่วนราชการ

1.1 แบบรายการ แบบแปลน และการกำหนดคุณลักษณะ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้า ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนที่กำหนดไว้

1.2 มีการแก้ไขรายละเอียดเกี่ยวกับคุณลักษณะวัสดุครุภัณฑ์ หรือเปลี่ยนแปลงรายการ เพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งานในปัจจุบัน และวงเงินที่ได้รับ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ทันที

1.3 ไม่มีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ เกี่ยวกับรายละเอียด แบบแปลน ราคากลาง และการกำหนดขอบเขตงานทำให้ต้องขอความอนุเคราะห์ไปยังหน่วยงานอื่น ซึ่งต้องใช้ระยะเวลานาน

1.4 อุปกรณ์หรือเครื่องมือคอมพิวเตอร์ที่จะใช้สนับสนุนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างระบบ e- GP จะต้องเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อื่นๆที่เกี่ยวข้องที่มีประสิทธิภาพสูงตลอดจนระบบเครือข่ายสารสนเทศที่มีสัญญาณความเร็วที่มีประสิทธิภาพสำหรับการดำเนินการจัดจ้างระบบ e- GP

2. ปัญหาที่เกิดจากปัจจัยภายนอก

2.1 ไม่มีผู้เข้าเสนอราคาหรือผู้เสนอราคาไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันตามกำหนดเวลา ทำให้ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดหาหลายครั้ง

2.2 งบประมาณที่ได้รับบางครั้งไม่เพียงพอ เนื่องจากภาวะเศรษฐกิจที่เพิ่มขึ้น ทำให้ต้องดำเนินการหลายครั้ง และไม่เป็นไปตามแผน

2.3 ปัญหาจากการร้องเรียนจากผู้ขาย หรือผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกต้องรอผลการอุทธรณ์จากกรมบัญชีกลางถึงจะสามารถดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องในขั้นตอนอื่น ๆ ต่อไปได้

2.4 มาตรฐานราคากลางบางรายการ ไม่สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงหรือข้อเท็จจริง

2.5 มีกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งต้องถือปฏิบัติหลายฉบับทำให้เกิดความล่าช้าขึ้นได้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

2.6 ระเบียบบางข้อเข้าใจยาก ต้องใช้การตีความ และบางครั้งบุคลากรเข้าใจคลาดเคลื่อนทำให้การทำงานด้านพัสดุเกิดปัญหาและอุปสรรค

2.7 มีการเปลี่ยนแปลงแนวทางการปฏิบัติจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาเป็นพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ภาครัฐ พ.ศ.2560 ทำให้บุคลากรเกิดความสับสนในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติฯ ฉบับใหม่

3. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ปัญหาที่ 1

ระยะที่ 1 การจัดทำแผนงานโครงการและจัดทำคำขอของงบประมาณจะต้องมีการศึกษาสำรวจ ออกแบบ แบบรูปรายการ จัดทำประมาณการ และมีการเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับสถานที่ก่อสร้าง

ระยะที่ 2 การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง นั้นผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องมีความพร้อมในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายละเอียดราคากลาง รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ร่างขอบเขตงาน เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะที่ 3 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องดำเนินการขอซื้อขอจ้าง ประกาศเชิญชวน ยื่นข้อเสนอและพิจารณา และดำเนินการประกาศผู้ชนะ

ระยะที่ 4 การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ เมื่อลงนามในสัญญาภายหลังได้ผู้ชนะการประมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการจะต้องมีหน้าที่ในการบริหารสัญญาให้เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง

ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินที่แต่ละส่วนกำหนด

1. มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมาย เป็นพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ฯ
2. การขาดความรู้ความเข้าใจใน พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ฯ
3. ผู้รับผิดชอบโครงการ เสนอความต้องการในการจัดหาพัสดุ แต่แจ้ง รายละเอียด

พัสดุไม่ชัดเจน

4. ความเร่งด่วนของการจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดปัญหาในการดำเนินงานทำให้เกิด

ความผิดพลาด

5. ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างยุ่งยาก ซับซ้อน เกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูป

6. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจของระเบียบกฎหมายทำให้เกิด

ความคลาดเคลื่อนในการตีความ

7. การใช้งานในระบบจัดซื้อจัดจ้าง เป็นการเพิ่มขั้นตอน ทำให้เกิดความล่าช้ามากขึ้น

8. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างมีไม่เพียงพอต่อภาระงาน

9. เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไม่ชัดเจน

10. ข้อมูลที่ใช้ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่สมบูรณ์

11. เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณเร่งด่วน และมีกำหนดเงื่อนไขในการปฏิบัติ อาจทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ถูกต้อง

สรุปผลจากการสัมภาษณ์จากผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งจากภาครัฐ และภาคเอกชน ได้ให้ข้อมูลดังนี้

1. ด้านกระบวนการ และการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโครงการก่อสร้างของหน่วยงานภาครัฐ ด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ไม่ควรที่จะพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเพียงอย่างเดียว ควรที่จะพิจารณาจากองค์ประกอบอื่นของผู้ที่จะเข้ามาดำเนินงานว่าในเรื่องคุณสมบัติขีดความสามารถของผู้ที่ประมูลงานได้ ในบางครั้งวิธีคัดเลือกโครงการก่อสร้างของภาครัฐน่าจะเป็นวิธีที่ดีที่สุดเพราะได้ผู้ประกอบการที่ตรงกับความต้องการของภาครัฐ แต่อย่างไรก็ตามยุทธศาสตร์ชาติ ตลอดจน กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐที่มุ่งเน้นในเรื่องของการสร้างความเสมอภาคทางสังคมในเรื่องของการแข่งขันอย่างเสรี เป็นกรอบให้เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดอาจจะเป็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานที่อาจทำให้เกิดความล่าช้า
2. ผู้รับผิดชอบโครงการต้องทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านพัสดุ มีเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง และไม่เร่งรีบในช่วงปลายปีงบประมาณ
3. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ดำเนินการไม่ได้ในบางวันและบางช่วงเวลา เนื่องจากกรมบัญชีกลางปิดระบบเพื่อปรับปรุง หรือระบบขัดข้อง ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน
4. ภาคเอกชนมีแนวโน้มการแข่งขันราคาในการเสนอราคาเพิ่มขึ้นเพื่อให้ได้มาซึ่งโครงการก่อสร้าง
5. ระบบอินเทอร์เน็ตไม่เสถียร ความเร็วไม่เพียงพอต่อการใช้งาน
6. การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีเนื่องจากมีปัญหาด้านกระบวนการเช่น การอนุมัติโครงการ การอนุมัติเงินงวด ล่าช้ากว่ากำหนด
7. ความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินการในระบบจัดซื้อจัดจ้างเมื่อเกิดปัญหาหรือบันทึกผิดพลาดบางรายการไม่สามารถแก้ไขเองได้ ต้องแจ้งกรมบัญชีกลาง เพื่อดำเนินการแก้ไข
8. ข้อจำกัดด้านจำนวนบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
9. ผู้ขาย/ผู้รับจ้างไม่เข้ามาทำสัญญาตามกำหนด หรือทำสัญญาแล้ว ไม่สามารถทำงานได้ให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา เกิดปัญหาเรื่องค่าปรับ และการยกเลิกสัญญา

บทที่ 5

สรุปและข้อเสนอแนะ

สรุป

งานวิจัยนี้เป็นการศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานระบบการจัดซื้อจัดจ้างโครงการก่อสร้างด้วยวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e - Bidding เพื่อหาปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ e - Bidding การซื้อการจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ นั้นจะมีคุณภาพต้องมีความพร้อมทั้งอุปกรณ์และบุคลากร โดยต้องมีความเข้าใจในระบบเพื่อให้เกิดประสบการณ์ต้องมีการฝึกอบรมให้เกิดความชำนาญลดข้อบกพร่องในการใช้ระบบและปฏิบัติตามกรอบของกระบวนการให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

ซึ่งการศึกษาในครั้งนี้ได้ทำการศึกษาในหน่วยงานภาครัฐหลายหลายหน่วยงานจากเอกสารและจากผู้ปฏิบัติงานทั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐ และจากภาคเอกชน เนื่องจากปัจจุบันการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติใหม่ที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ ฯ และระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ ด้วยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมนั้น มีโครงการก่อสร้างหลายโครงการในการจัดซื้อจัดจ้างโครงการก่อสร้างด้วยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้วิจัยจึงได้ดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อสอบถามความคิดเห็นจากที่เกี่ยวข้องถึงประโยชน์ข้อดีข้อเสียและแนวโน้มของปัญหาหรืออุปสรรคของการใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ e - Bidding พบว่า ผลกระทบที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการก่อสร้างของหน่วยงานภาครัฐด้วยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ผลกระทบหลัก ๆ มีดังนี้

1. จากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เกิดความไม่ชำนาญในการจัดซื้อจัดจ้างเนื่องจากวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งมีการเริ่มใช้งานจึงทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุยังขาดความเชี่ยวชาญในการดำเนินงาน
2. ตัวระบบการจัดซื้อจัดจ้าง e - GP โดยระบบนั้นยังคงใหม่จึงทำให้เกิดจุดที่ยังไม่มีความเข้าใจในการทำงานควรมีการประเมินผลและนำข้อจำกัดของระบบแนะนำผู้ใช้ระบบให้เข้าใจหรือสร้างระบบให้มีการตรวจสอบข้อมูลก่อนส่งข้อมูลเข้าระบบและ
3. กระบวนการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีขั้นตอนในการประกวดราคาที่ไม่คุ้นเคยจึงทำให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนและถูกกำหนดโดยกรอบเวลาที่ไม่ยืดหยุ่นไม่สามารถเร่งรัดให้ทันในงานเร็วขึ้นได้ควรจัดให้มีการอบรมเพื่อแสดงกรณีศึกษาตัวอย่างที่มีปัญหาเพิ่มเติมความเข้าใจให้กับบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องทำให้เกิดความเข้าใจในทางเดียวกัน
4. ด้านผู้มีส่วนร่วมในกระบวนการซื้อการจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ พบมีผู้ที่เกี่ยวข้อง 3 ส่วน คือ กรมบัญชีกลางระบบ e - GP หน่วยงานภาครัฐและผู้ค้ากับภาครัฐ โดยหน่วยงานภาครัฐจะติดต่อโดยตรงกับระบบการจัดซื้อจัดจ้าง e - GP ระบบจะเป็นตัวกลางในการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐผ่านหน่วยงานกลางคือกรมบัญชีกลางและผู้ค้าจะทำการซื้อการจ้างผ่านกับ

ระบบการซื้อการจ้าง e- GP เท่านั้นโดยผู้ค้ากับภาครัฐจะไม่สามารถรู้ว่ามีผู้ค้ารายใดบ้างที่จะเข้าทำการประกวดราคาทำให้เกิดความโปร่งใสโดยหน่วยงานของภาครัฐอาจมีการปรึกษากับทาง

5. ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการก่อสร้างด้วยระบบ e - Bidding ในมุมมองของเจ้าหน้าที่พบว่าในขั้นตอนกระบวนการต่าง ๆ นั้นมีปัญหาอยู่บางส่วนแต่เนื่องจากทางฝ่ายเจ้าหน้าที่ได้รับการอบรมและการใช้งานระบบ e - Bidding มาแล้วทำให้สามารถดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการของระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้และในมุมมองของผู้ค้านั้นในขั้นตอนกระบวนการบางอย่างได้ถูกออกตัดออกไปจากระบบประมูลอิเล็กทรอนิกส์ทั้ง e - Bidding ทำให้เกิดอุปสรรคในการประมูลราคาเนื่องจากไม่มีการชี้แจงแบบขั้นตอนนี้ถูกตัดออกไปและการยื่นเสนอราคาระนั้นสามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวซึ่งอาจทำให้เกิดปัญหาในการประมูลราคาที่เกิดผิดพลาดเนื่องจากระบบไม่มีสถานะยืนยันราคาล่าสุดและไม่สามารถแก้ไขหลักการเสนอราคาได้ ซึ่งมีข้อเสียบางประการเช่นตัดขั้นตอนการชี้แจงแบบการเข้าถึงข้อมูลและความพร้อมของผู้ประกอบการ

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. เนื่องจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นเรื่องที่มีรายละเอียดในการทำงานค่อนข้างมาก ประกอบกับมีเจ้าหน้าที่หลายฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วม ผู้ให้สัมภาษณ์อาจให้ข้อมูล ไม่ครบถ้วน ผู้ศึกษาจะต้องเตรียมพร้อมในประเด็นคำถามที่ต้องการหาคำตอบ และมีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงที่ครบถ้วน

2. ควรมีการศึกษาผลการอบรมเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อให้ทราบว่าคุณสามารถนำความรู้ที่ได้จากการเรียนรู้แลกเปลี่ยนไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้ เช่น การจัดทำแผนงานโครงการและจัดทำคำของบประมาณ การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างให้วางแผนการจัดซื้อจัดจ้างตรวจสอบราคากลางรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะร่างขอบเขตของงานเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายงานขอซื้อขอจ้างเชิญชวนยื่นข้อเสนอและพิจารณาการประกาศผลผู้ชนะ และการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุทำสัญญา หรือข้อตกลงส่งมอบพัสดุตรวจรับพัสดุ จะต้องอยู่บนพื้นฐานของเครื่องมือกฎหมายระเบียบคำสั่งแนวทางปฏิบัติระบบ e - GP ตลอดจนอุปกรณ์สนับสนุนคนเจ้าหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐคณะกรรมการผู้ควบคุมงาน งบประมาณเงินงบประมาณการเบิกจ่ายจะต้องมีความพร้อม

3. การจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธี e-Bidding เหมาะสมและดีกว่า การจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบเดิม (e-Auction) เนื่องจากทำให้ภาครัฐประหยัดงบประมาณและเกิดความ โปร่งใสมากขึ้น อีกทั้งช่วยประหยัดต้นทุนของผู้ประกอบการในการเข้าร่วมประมูล แต่อย่างไรก็ตามการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding ยังไม่เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ดังนั้น แม้ว่าการออกแบบวิธีการ จัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสมจะเป็นแนวทางหนึ่งในการจัดสรรงบประมาณของภาครัฐให้เกิดประโยชน์ เพิ่มขึ้นแล้ว แต่จากการศึกษา ยังพบว่า มีองค์ประกอบอื่น ๆ ที่จะสามารถทำให้ภาครัฐสามารถใช้ งบประมาณจากการจัดซื้อจัดจ้างเกิดประโยชน์เพิ่ม คือ การจัดสรรงบประมาณโครงการขนาดใหญ่ให้ มีขนาดเล็กลงมา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดสรรงบประมาณลงมาขนาดโครงการ 150-500 ล้านบาท มากขึ้นจะเป็นการ

เปิดโอกาสให้ผู้รับเหมารายย่อยเข้ามาแข่งขันมากขึ้นและช่วยให้ภาครัฐสามารถประหยัดงบประมาณจากราคากลางเพิ่มจากเดิม และทำให้ภาครัฐสามารถนำงบประมาณที่ประหยัดได้จากการจัดซื้อจัดจ้างไปจัดสรรกับโครงการอื่น ๆ ที่สำคัญของภาครัฐต่อไปได้

4. การที่ภาคเอกชนมีแนวโน้มการแข่งขันราคาเพิ่มขึ้น ผู้วิจัยมีความเห็นว่า ภาครัฐควรเพิ่มมาตรการในการตรวจรับงานของผู้รับเหมา ตั้งแต่ระหว่างดำเนินงานจนจบสิ้นสัญญา เพื่อควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามมาตรฐานและมีคุณภาพงานตรงตามสัญญา เพราะปัจจุบันพบว่า การก่อสร้างถนนหลายเส้นทางที่ดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จไม่นานแต่พบการชำรุดอีกครั้ง

5. ธุรกิจรับเหมาก่อสร้างภาครัฐ เป็นหนึ่งในธุรกิจเป้าหมายหลักของสถาบัน การเงิน ซึ่งจากการศึกษา พบว่า หลังการเปลี่ยนแปลงใช้วิธีประกวดราคา e-Bidding ทำให้เกิดการแข่งขันด้านราคามากขึ้น โดยมีปัจจัยที่เกี่ยวข้องหลายปัจจัย อาทิเช่น พื้นที่ตั้งโครงการ ชั้นผู้รับเหมา ขนาดโครงการ หน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ดังนั้น การกำหนดหรือผ่อนปรนเงื่อนไขด้านการให้สินเชื่อแก่ผู้ประกอบการรับเหมาก่อสร้างภาครัฐ จึงควรคำนึงถึงความแตกต่างของแต่ละปัจจัยนำมาประกอบการพิจารณาในการให้สินเชื่อด้วย

6. จากผลการศึกษา แม้ว่าภาครัฐจะเปลี่ยนวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จาก e-Auction มาเป็น e-Bidding ซึ่งทำให้เกิดการแข่งขันมากขึ้น แต่การแข่งขันดังกล่าวยังเป็นการแข่งขันที่ไม่เต็มที่และยังไม่เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมประมูลในสัดส่วนที่น้อย เนื่องจากผู้รับเหมาก่อสร้างมีช่องทางการสื่อสารทางธุรกิจระหว่างกันเสมอไม่ว่าจะใช้รูปแบบการจัดซื้อจัดจ้างแบบใดก็ตาม ซึ่งผลดังกล่าวสอดคล้องกับงานวิจัยในอดีต ที่พบว่าการเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐไม่สามารถแก้ปัญหาเรื่องการสมยอมราคาได้ ดังนั้น ผู้วิจัยมีความเห็นว่า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเกิดการแข่งขันมากขึ้น จึงควรทำให้การจัดซื้อจัดจ้างเกิดความโปร่งใสมากขึ้นกว่าเดิม โดยควรเปิดเผยข้อมูลการเสนอราคาของผู้เข้าร่วมประมูลแต่ละราย เพื่อให้ประชาชนหรือผู้สนใจ นำข้อมูลดังกล่าวไปศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเสนอราคาของผู้เข้าร่วมประมูล และนำแก้ไขเรื่องปัญหาการสมยอมราคาต่อไป

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

วารสาร และสิ่งตีพิมพ์

พัชรสุทธิ สุจริตตานนท์. “การศึกษาแนวทางการพัฒนาการประมูลด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ,” สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย, 2557.

ศรัณย์ จุลปาน และ อิทธิพร ศิริสวัสดิ์. “ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการใช้การจ้างในโครงการก่อสร้างของหน่วยงานภาครัฐด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์”: กรณีศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, วารสารวิศวกรรมศาสตร์. ปีที่ 11 (ฉบับที่ 2) ,กรกฎาคม – ธันวาคม 2559.

วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย เอกสารวิจัยส่วนบุคคล

เดือนเด่น นิคมบริรักษ์ และคณะ. “การศึกษาฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเพื่อออกแบบยุทธศาสตร์ในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”. รายงานการวิจัย, ศูนย์ข้อมูลการวิจัย Digital "วช.", 2560.

สมบูรณ์ ทิพย์สถาพรชัย. “การศึกษาการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีตลาดประมูลงาน กรมทางหลวง”. วิทยานิพนธ์, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2550.

สุจิตรา แคมสกุล และคณะ. “การศึกษาสภาพปัญหาของการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธุรกิจก่อสร้างที่จดทะเบียนกับกรมทางหลวงชนบทในพื้นที่ภาคกลาง”. วิทยานิพนธ์, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2550.

สัมภาษณ์

กอบกุล โรจนไพฑูรย์, พ.ท., หน.แผนการจัดหา กจท.สสน.สป. สัมภาษณ์.

จิรศักดิ์ ไกรทุกข์ร้าง, พล.ต., ผอ.สยธ.สสน.สป. สัมภาษณ์.

ชลธิชา ัญญพิสิฐ, พ.อ.หญิง, ผอ.กท.สยธ.สสน.สป. สัมภาษณ์.

หาญณรงค์ จันใด, พล.ต., รอง ผอ.สสน.สป. สัมภาษณ์.

ยศพันธ์ แจ้งยอดสุข, พ.อ., รอง ผอ.สยธ.สสน.สป. สัมภาษณ์.

ปพน ไชยเศรษฐ์, พ.อ., รอง ผอ.สยธ.สสน.สป. สัมภาษณ์.

เพชรเอก อินทรทัต, พ.อ., นายช่างใหญ่ ผอ.สยธ.สสน.สป. สัมภาษณ์.

สมพงษ์ สันติมาลัย ร.น., น.อ., รอง ผอ.กจท.สสน.สป. สัมภาษณ์.

อัศวิน ผิวเกลี้ยง, น.อ., ผอ.กอบ.สยธ.สสน.สป. สัมภาษณ์.

อลงกรณ์ พันธุ์ดี ร.น., น.อ., ผอ.กจท.สสน.สป. สัมภาษณ์.

ประเวศ ยุวัฒน์, น.ท., หน.การจัดหาที่ 1 กจท.สสน.สป. สัมภาษณ์.

กฎหมาย

กลาโหม, กระทรวง. “คำสั่งกระทรวงกลาโหม (เฉพาะ) ที่ 62/62 เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกระทรวงกลาโหม”. ลงวันที่ 30 กันยายน 2562.

“พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”, ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 134 ตอนที่ 24 ก. ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560.

“ประกาศยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (2561-2580)”, ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 135 ตอนที่ 82 ก. ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2561.

“ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.2560”, ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 134 ตอนพิเศษ ง. ลงวันที่ 23 สิงหาคม 2558.

ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

“แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – Market) และด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – Market)”. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก : <http://www.oic.go.th>, 2558

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบสัมภาษณ์ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง และ/หรือรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ รวมถึงเจ้าหน้าที่ภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับภาคอุตสาหกรรมก่อสร้าง

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์
2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำวิธีการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเป็นวิธี e-Bidding มาใช้แทนที่วิธี e-Auction
 - 2.1 ผลทางด้านราคา/งบประมาณภาครัฐ
 - 2.2 ผลทางด้านพฤติกรรม (ผู้ปฏิบัติหรือรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง)
3. จากผลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยวิธี e-Bidding ทำให้ภาครัฐประหยัดงบประมาณมากขึ้นและเกิดการแข่งขัน ด้านราคามากขึ้น เช่นกัน ท่านมีคิดเห็นอย่างไรต่อภาครัฐ และภาคเอกชนผู้เข้าร่วมประกวดราคา
4. การที่ผู้ประกวดราคามีการแข่งขันกันมากขึ้น ส่งผลให้มีสัดส่วนมูลค่างานแตกต่างจากราคากลาง หรือวงเงินงบประมาณมากขึ้น แต่ปริมาณหรือคุณภาพสินค้าไม่สามารถเปลี่ยนแปลงไปตามราคาดังนั้น จะมีโอกาสที่จะทำให้ผู้รับเหมาหรือผู้ชนะการประกวดราคาไม่สามารถดำเนินงานหรือส่งมอบ งานได้ตามกำหนดสัญญาอย่างน้อยเพียงใด และโอกาสที่ภาครัฐจะได้สินค้าหรือบริการที่ต่ำกว่าคุณภาพที่ต้องการอย่างน้อยเพียงใด รวมถึงข้อเสนอแนะการแก้ปัญหาดังกล่าว
5. ท่านคิดว่าราคากลางและคุณลักษณะสินค้าตาม BOQ ของแต่ละหน่วยงานที่ภาครัฐเป็นผู้กำหนดจะสามารถทำให้ภาครัฐสามารถจัดซื้อจัดจ้างบริการหรือสินค้าได้ถูกกว่าในตลาดทั่วไปหรือไม่อย่างไร
6. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไร ต่อการนำวิธีการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยเป็น วิธี e-Bidding (ข้อดี/ข้อเสีย รวมถึงข้อเสนอแนะ)

ภาคผนวก ข

แบบสัมภาษณ์ สำหรับผู้ประกอบการรับเหมาก่อสร้างภาคเอกชน แบบสัมภาษณ์ผู้ประกอบการที่รับจ้างเหมาก่อสร้าง กับหน่วยงานภาครัฐ และเคยประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วยวิธี e-Bidding

รูปแบบคำถาม สำหรับการสัมภาษณ์

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้ข้อมูล
2. ความคิดเห็นต่อวิธีการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยวิธี

e – Bidding

2.1 ท่านคิดว่าวิธีการประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยวิธี e-Bidding ที่ภาครัฐนำมาใช้ ส่งผลต่อธุรกิจของท่านอย่างไร

2.2 ตามวัตถุประสงค์ของวิธีการประมูล ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยวิธี e-Bidding ที่ภาครัฐกำหนด ว่าจะสามารถช่วยลดปัญหาเรื่องการสมยอมราคา และเกิดความโปร่งใส อันก่อให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรมได้ ท่านมีคิดเห็นอย่างไร และมีโอกาสมากน้อยเพียงใด ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์เหล่านั้น

2.3 ท่านคิดว่าวิธีการประมูล ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดย e-Bidding มีผลด้านพฤติกรรมการแข่งขันการประกวดราคาหรือการ ดำเนินงานของธุรกิจเปลี่ยนแปลงไปอย่างไรทั้งในระยะสั้น และแนวโน้มในระยะยาว

2.4 ความต้องการหรือข้อเสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรค ของการเข้าร่วมประกวดราคากับภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

3. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการแข่งขันในธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง ของหน่วยงานภาครัฐ ท่านคิดว่าการแข่งขันในธุรกิจรับเหมาก่อสร้างของหน่วยงานภาครัฐ มีความเหมือนหรือแตกต่างกันอย่างไร

3.1 ธุรกิจของท่านเข้าประมูลงานต่ำกว่าราคากลาง สูงสุดกี่เปอร์เซ็นต์ (กรณีหากเกิน 10% ท่าน บริหารจัดการโครงการดังกล่าวอย่างไร เพื่อให้สามารถมีกำไรได้)

3.2 ปัญหาหรืออุปสรรค ที่ท่านพบเจอในการแข่งขันประกวดราคาหรือรับงานของหน่วยงานภาครัฐ

3.3 ข้อเสนอแนะต่อการแข่งขันประกวดราคาหรือรับงาน ของหน่วยงานภาครัฐ

ประวัติย่อผู้วิจัย

- ชื่อ : พลโท พุฒิประสิทธิ์ จิระมะกร
- วัน เดือน ปี เกิด : 15 กันยายน 2508
- การศึกษา : โรงเรียนหอวัง
: โรงเรียนเตรียมทหาร รุ่นที่ 24 (รวมเหล่า)
: โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า รุ่นที่ 35 (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)
: โรงเรียนทหารช่าง กรมการทหารช่าง
หลักสูตรชั้นนายร้อยเหล่าช่าง รุ่นที่ 57
: โรงเรียนทหารช่าง กรมการทหารช่าง หลักสูตรชั้นนายพัน รุ่นที่ 35
: โรงเรียนเสนาธิการทหารบก สถาบันวิชาการทหารบกชั้นสูง
หลักสูตรประจำชุดที่ 75
: โรงเรียนการเงินทหารบก หลักสูตรนายทหารปลัดบัญชีรุ่นที่ 19
: มหาวิทยาลัยรามคำแหง หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
พ.ศ. 2549
- ประวัติการทำงาน : นายทหารฝ่ายยุทธการและการฝึกกองพันทหารช่างที่ 8
: รองผู้บังคับกองพันทหารช่าง กรมการทหารช่างที่ 8
: วิศวกรโยธา กองพันทหารช่างที่ 302
: ผู้บังคับกองพันกรมการทหารช่าง กรมการทหารช่างที่ 8
: ฝ่ายเสนาธิการประจำรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม
: รองผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน กรมการสรรพกำลังกลาโหม
: ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน กรมการสรรพกำลังกลาโหม
: รองผู้อำนวยการสำนักโยธาธิการ สำนักงานสนับสนุน
สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม
: ผู้อำนวยการสำนักโยธาธิการ สำนักงานสนับสนุน
สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม
- ตำแหน่งปัจจุบัน : ผู้อำนวยการสำนักงานสนับสนุน สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม