

แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ

ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Market : e-market)

และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

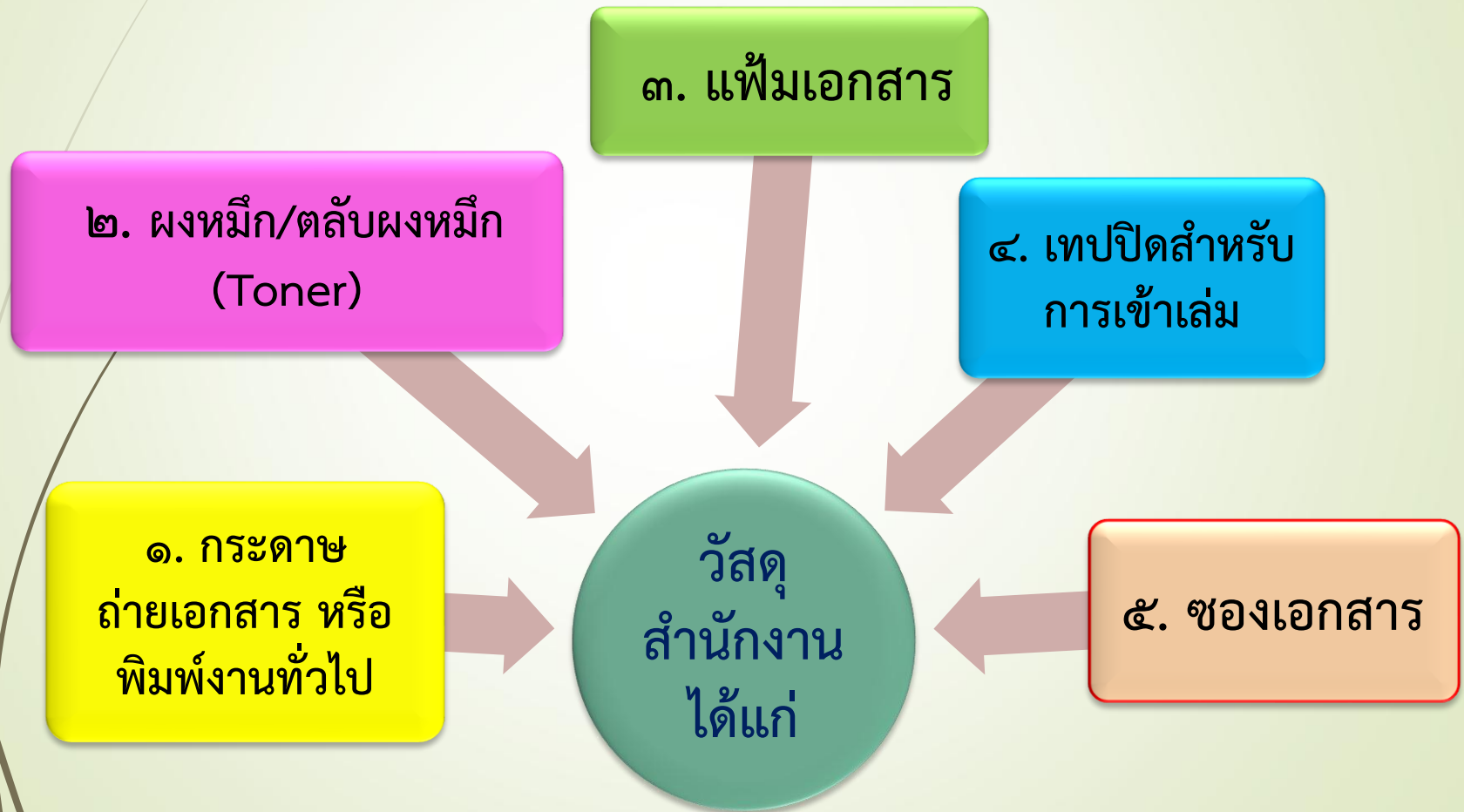
(Electronic Bidding : e-bidding)

ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุการจัดหาพัสดุ
ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market) และ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e –
bidding)

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
(คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ และ
วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๘)

วัสดุที่ต้องดำเนินการจัดหาด้วยวิธีตลาด
อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market)



พัสดุที่ต้องดำเนินการจัดหาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Market : e – market)

ยารักษาโรค ได้แก่

๑. Doxazosin ยารักษาภาวะต่อมลูกหมากโต
๒. Calcium carbonate ยาป้องกันและรักษาภาวะขาดแคลเซียม



กระบวนการบริหารงานพัสดุ

กำหนดความต้องการ

งบประมาณ

จัดทำแผน

จัดหาพัสดุ

เบิกจ่ายเงิน

การบริหารสัญญา

การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ





ขั้นตอนปฏิบัติ วิธี e - market และ วิธี e - bidding

ทราบยอดเงิน
(ตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๓)

จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
(ตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕
ข้อ ๒๗)

กำหนด
ขั้นใหม่

ขั้นตอนวิธี e - market

ขั้นตอนวิธี e - bidding

คงเดิมตาม
ระเบียบฯ ๓๕

ทำสัญญา

ตรวจรับ

เบิกจ่าย

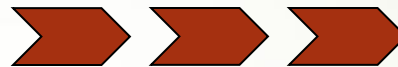


หลักการจัดซื้อจัดจ้างเดิม

วงเงินงบประมาณกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

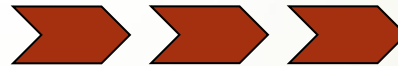


ไม่เกิน 100,000 บาท



ตกลงราคา

เกิน 100,000 บาท – ไม่เกิน 2,000,000 บาท



สอบราคา

ตั้งแต่ 2,000,000 บาท



e-Auction

หลักการจัดซื้อจัดจ้างใหม่

สินค้ากำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

สินค้าไม่ซับซ้อน

e-Market

สินค้าซับซ้อน

e-Bidding

ทุกขั้นตอน
เป็นอิเล็กทรอนิกส์





การใช้บังคับ



แนวทางปฏิบัตินี้

- ใช้บังคับสำหรับการจัดหาพัสดุของส่วนราชการนำร่องตามที่ กวพ. กำหนด
- ไม่รวมถึง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ และกรณีพิเศษ (รวมทั้งวิธีตกลงราคา) ยังคงถือปฏิบัติตามระเบียบฯ พัสดฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

นอกจากที่กำหนดไว้แล้วตามแนวทางปฏิบัตินี้
ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



หนังสือเวียนรายชื่อส่วนราชการที่ต้องดำเนินการ ตามแนวทางปฏิบัติฯ นี้

- หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว

๖๓

ลว. ๒๓ ก.พ. ๒๕๕๘

- หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว

๖๔

ลว. ๒๓ ก.พ. ๒๕๕๘

(ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง ส่วนกลาง ๙ แห่ง กับ รพ. ๓ แห่ง)

- หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว

๑๕๐

ลว. ๑๐ เม.ย. ๒๕๕๘ ส่วนราชการในสังกัดส่วนกลาง (ยกเว้นสถานศึกษา)

- หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว

๑๘๘

คำจำกัดความ/นิยาม

“ระบบข้อมูลสินค้า” (Electronic Catalog : e- Catalog)

คือ ระบบฐานข้อมูลรายละเอียดสินค้า/บริการ/งานจ้าง

ของผู้ขาย /ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง

ที่ได้ลงทะเบียนไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ซึ่งจะมีรายละเอียดของสินค้า คำแนะนำสินค้า พร้อมคำบรรยายประกอบ

โดยจัดแบ่งประเภทสินค้าเป็นหมวดหมู่ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เพื่อความสะดวกต่อการสืบค้นของส่วนราชการผู้จัดหา

UNSPSC (United Nations Standard Products and Service Code)

หมายความว่า รหัสสินค้า หรือบริการภาครัฐ ตามคู่มือกรมบัญชีกลาง

คำจำกัดความ/นิยาม

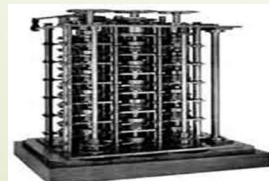
ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

ได้แก่ การจัดหาพัสดุตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ ด้วยวิธีซื้อหรือจ้าง ซึ่งที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่ ไม่ซับซ้อน เป็นสินค้าหรือบริการทั่วไป มีมาตรฐานซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดซื้อสินค้าหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในระบบ e- catalog โดยให้ผู้ขาย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง เสนอราคาผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Government Procurement : e - GP ของกรมบัญชีกลาง

คำจำกัดความ/นิยาม

ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e – bidding)

ได้แก่ การจัดหาพัสดุตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ ด้วยวิธีการซื้อหรือการจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะหรือ เป็นสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบ e – catalog โดยให้ผู้ขาย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง เข้ายื่นประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) ของกรมบัญชีกลาง



อำนาจและหน้าที่



คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.)

๑. ติความและวินิจฉัยปัญหา รวมถึงพิจารณาการอนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัตินี้
๒. คัดเลือกสินค้าหรือบริการสำหรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์
๓. พิจารณาคำร้องเรียนเกี่ยวกับการที่ส่วนราชการไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัตินี้
๔. กำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมในการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัตินี้
๕. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย
๖. กำหนดส่วนราชการนำร่องให้ดำเนินการจัดหาพัสดุตามแนวทางปฏิบัตินี้

อำนาจและหน้าที่ (ต่อ)

กรมบัญชีกลาง

๑. จัดทำและพัฒนาระบบ e-catalog
๒. คัดเลือกส่วนราชการนำร่องสำหรับการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ
๓. ส่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการที่ดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ให้ สตง.
๔. ในกรณีการจัดหาพัสดุด้วยวิธี e - market หรือ วิธี e - bidding มีปัญหาข้อขัดข้องทำให้ไม่อาจดำเนินการต่อไปได้ ให้กรมบัญชีกลางแจ้งผู้ขาย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง ที่เข้าร่วมในการเสนอราคาทราบถึงข้อขัดข้องดังกล่าว ทาง e - mail หากกรณีมีปัญหาข้อขัดข้องทั้งระบบให้กรมบัญชีกลางแจ้งให้ส่วนราชการทราบ

อำนาจและหน้าที่ (ต่อ)

ผู้เสนอราคามีหน้าที่

๑. ลงทะเบียนในระบบ e - GP

- เพิ่มข้อมูลคุณสมบัติและแคตตาล็อกสินค้า

- แสดงเอกสารหลักฐานการเป็นผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างงาน
นั้นในระบบ ตลอดจนปรับปรุงสินค้า หรืองานจ้างให้เป็นปัจจุบันเสมอ

๒. ศึกษาการใช้โปรแกรมและทดลองใช้โปรแกรมของ
กรมบัญชีกลาง โดย Download ได้ทางเว็บไซต์

www.gprocurement.go.th



e-Market

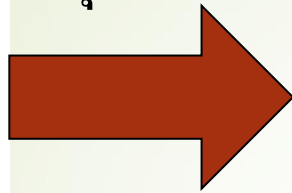
ข้อมูลสินค้า

- รหัสสินค้า (UNSPSC)

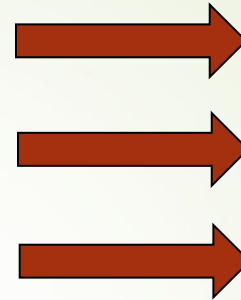
- คุณสมบัติ



ผู้ซื้อ



e-Catalog



Market

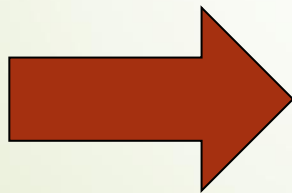
ประกาศ

ผู้ซื้อ

ตอบกลับ



ส่วนราชการ



ประกาศ

สินค้า

- คุณสมบัติสินค้า

- จำนวน

ผู้ซื้อ

- คุณสมบัติ

ฯลฯ

ใบเสนอราคา

- สินค้า

- ราคา

ฯลฯ

RFQ,RFA

ผู้ชนะ

การเสนอราคา

วิีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

วิีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ การจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่ไม่ซับซ้อน เป็นสินค้าหรือบริการทั่วไป **มีมาตรฐาน** ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดซื้อสินค้าหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในระบบ e - catalog กระทำได้ ๒ ลักษณะดังนี้

(๑) การเสนอราคา โดยใบเสนอราคา (Request for Quotation : RFQ) ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) การเสนอราคา โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Auction) ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

วิีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)



ขั้นตอนวิธี e – market



เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ใบคำขอเสนอราคา (RFQ)
ร่างประกาศ และเอกสารการซื้อหรือการจ้างด้วยวิธี e – market



จัดพิมพ์รายงานขอซื้อขอจ้าง ร่างประกาศและร่างเอกสารฯ เสนอ
หัวหน้าส่วนราชการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ



วิีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

หัวหน้าส่วนราชการ



เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ

ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ
เผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง
ด้วยวิธี e – market ทางเว็บไซต์หน่วยงาน/
กรมบัญชีกลาง และปิดประกาศที่หน่วยงาน
ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

ส่งกลับเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อแก้ไข

วิีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ/ผู้รับจ้าง ที่ลงทะเบียนในระบบ e – GP และมีสินค้าหรือบริการในระบบ e – catalog ที่มีความสอดคล้องกับที่ส่วนราชการกำหนด จะได้รับ mail จากระบบ e - GP



สามารถดูรายละเอียดของประกาศ และเอกสารฯได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน/กรมบัญชีกลาง



วิีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ/ผู้รับจ้าง ที่ไม่ได้ลงทะเบียน และยังไม่ได้บันทึกสินค้า/บริการ หรือลงทะเบียนแล้วแต่ยังไม่ได้บันทึกสินค้า/บริการ ในระบบ e – catalog

ที่ได้รับทราบข้อมูลประกาศจากเว็บไซต์ฯ หากประสงค์จะเสนอราคา สามารถดำเนินการดังนี้

กรณียังไม่ได้
ลงทะเบียน

ลงทะเบียนในระบบ
e – GP และลงสินค้า/
บริการ ในระบบ
e – catalog

กรณีลงทะเบียนแล้ว แต่ยังไม่ได้
ลงสินค้าและบริการใน e – catalog

ลงสินค้า/บริการ
ในระบบ e –
catalog

****ทั้งนี้ ต้องดำเนินการก่อนวันเสนอราคา****

วิีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

การเสนอราคา

(ไม่เกิน ๑ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนด
ที่นำประกาศและเอกสารเผยแพร่ทางเว็บไซต์)

(๑) การเสนอราคา โดยใบเสนอราคา (RFQ)
วงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน
๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท



ผู้เสนอราคาดำเนินการดังนี้

๑. เมื่อได้รับใบคำขอเสนอราคา (RFQ) และประสงค์จะเสนอราคา เมื่อถึงกำหนดเวลาเสนอราคา ให้ Log in เข้าสู่ระบบการเสนอราคา เพื่อเสนอราคาผ่านระบบ e - GP

๒. เมื่อเสนอราคาแล้วต้องยืนยันการเสนอราคา โดยเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

วิีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)



(๒) การเสนอราคา โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์
(Thai Auction) วงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้เสนอราคาดำเนินการดังนี้

๑. เมื่อได้รับใบคำขอเสนอราคา (RFQ) และประสงค์จะเสนอราคา ให้ส่งใบเสนอราคา มายังส่วนราชการผ่านทางระบบ e – GP ในวัน เวลา ที่ส่วนราชการกำหนด
 ๒. เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคา ให้ผู้เสนอราคา Log in เพื่อลงทะเบียนและทดสอบระบบ ภายในเวลาที่ส่วนราชการกำหนด (ลงทะเบียน ๑๕ นาที และทดสอบ ๑๕ นาที)
 ๓. เริ่มกระบวนการเสนอราคา โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ในเวลาราชการ ผ่านทางระบบ e – GP ทั้งนี้ กระบวนการเสนอราคาให้กระทำภายในเวลา ๓๐ นาที
- ในระหว่างการเสนอราคา ผู้เสนอราคาจะไม่เห็นราคาของผู้เสนอราคารายอื่น โดยจะมีเพียงสัญลักษณ์ปรากฏบนหน้าจอของผู้เสนอราคารายต่ำสุด

วิีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

การพิจารณา



เกณฑ์ราคา

เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการดังนี้

- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคารายต่ำสุด ใบเสนอราคาเอกสาร

หลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างงานนั้น

แคตตาล็อก หรือเอกสารอื่น (ถ้ามี) จากระบบ e – GP โดยจัดทำในรูปแบบเอกสาร

- พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ต้องการ

วิีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

การพิจารณาผลการเสนอราคา

กรณีมีผู้เสนอราคา
หลายราย



ให้เสนอความเห็นให้
ซื้อ/จ้าง จากรายที่เสนอ
ราคาต่ำสุด กรณีมีผู้
เสนอราคาต่ำสุดเท่ากัน
หลายราย ให้พิจารณา
ผู้ที่เสนอราคา
ในลำดับแรก

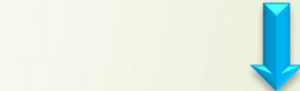
กรณีมีผู้เสนอราคารายเดียว



พิจารณาแล้ว
เห็นว่า มีความ
เหมาะสมและ
เป็นประโยชน์ต่อ
ราชการ ให้เสนอ
ความเห็นให้
รับราคา



พิจารณาแล้ว
เห็นว่า ไม่มี
ความเหมาะสม
และไม่เป็น
ประโยชน์ต่อ
ราชการ



ให้เสนอความเห็นให้
ยกเลิก แล้วดำเนินการ
ใหม่ หรือใช้วิธีพิเศษ
ตามระเบียบฯ พัสตุ
พ.ศ. ๒๕๓๕
ข้อ ๒๓ (๘) หรือ ๒๔
(๖) แล้วแต่กรณี



วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)



กรณีราคาของผู้ชนะการเสนอราคาที่เราเห็นควรซื้อ/จ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

(๑) ให้เรียกผู้ชนะการเสนอราคารายนั้นมาต่อรองราคา หากต่อรองราคาแล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคา แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๒) ถ้าทำตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้เรียกรายที่เราเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายมาเสนอราคาใหม่พร้อมกัน โดยผ่านใบเสนอราคา หากรายต่ำสุดในครั้งนั้นเสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง สูงกว่าไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการว่า จะปรับลดรายการ/จำนวน/เนื้อหา หรือของบประมาณเพิ่ม หรือยกเลิกการจัดหาเพื่อดำเนินการใหม่ แล้วแต่กรณี

วิีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุรายงาน
ผลการพิจารณาและความเห็น
พร้อมด้วยเอกสารต่อหัวหน้าส่วนราชการ



หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ

หัวหน้าส่วนราชการไม่เห็นชอบ

ส่งผลการพิจารณาให้
ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ
และประกาศผลการพิจารณา
ในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง
และเว็บไซต์หน่วยงาน

ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุชี้แจง

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ

ยกเลิก

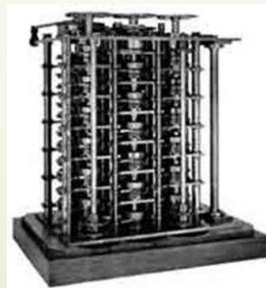
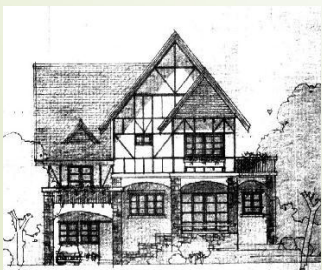


e-Bidding



วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
โดยเป็นการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มี
ความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หรือเป็นสินค้าหรือบริการ
ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบ e - market



วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

ขั้นตอนวิธี e - bidding

เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง , จัดทำร่างประกาศ และร่างเอกสาร
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อขอความเห็นชอบ
(หัวหน้าส่วนราชการอาจจะแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือแต่งตั้งคณะกรรมการ
ขึ้นมาคณะหนึ่ง รับผิดชอบจัดทำรายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุได้)



วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)



วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หัวหน้าส่วนราชการ
เห็นชอบร่าง



ไม่นำร่างประกาศและร่างเอกสาร
ประกวดราคาฯ เผยแพร่ให้
สาธารณชน เสนอแนะ วิจารณ์

นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา
ฯ เผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงานและเว็บไซต์
กรมบัญชีกลาง ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ
เพื่อให้สาธารณชน เสนอแนะ วิจารณ์



หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำและเผยแพร่เอกสารประกวด
ราคาฯ ในรูปแบบประกาศผ่านทางเว็บไซต์ของ
ส่วนราชการและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ไม่น้อยกว่า
๓ วันทำการ ไปพร้อมกับให้/จำหน่ายเอกสารประกวด
ราคา ผ่านทางระบบ e - GP

วิจารณ์ร่าง



ไม่มีผู้วิจารณ์

*มีผู้วิจารณ์

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หัวหน้าส่วนราชการ
ไม่เห็นชอบร่างฯ

แจ้งความเห็นให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องจัดทำรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอปรับปรุงแก้ไขร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อขอความเห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ

เห็นชอบ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำและเผยแพร่เอกสารประกวดราคาในรูปแบบประกาศผ่านทางเว็บไซต์ของส่วนราชการ และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ไปพร้อมกับให้/จำหน่ายเอกสารประกวดราคา ผ่านทางระบบ e - GP

ไม่นำร่างฯ

เผยแพร่ เพื่อให้

นําร่างฯ

เผยแพร่ เพื่อให้

วิจารณ์

ไม่มีผู้วิจารณ์

*มีผู้วิจารณ์



วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)



วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

การเสนอราคาให้ทำหลังปิดการให้/จำหน่ายเอกสารประกวดราคา ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และกำหนดวันเสนอราคาเพียงวันเดียว โดยจะต้องเป็นวันและเวลาราชการ (เสนอราคาตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น)

- กรณีไม่มีการยื่นพัสดุเพื่อนำเสนอ/ทดสอบ กำหนดให้ผู้เสนอราคายื่นเอกสารการเสนอราคาผ่านทางระบบ e - GP เท่านั้น
- กรณีที่มีการยื่นพัสดุเพื่อนำเสนอ/ทดสอบ กำหนดให้ผู้เสนอราคา ยื่นเอกสารการเสนอราคาผ่านทางระบบ e - GP ก่อน หลังจากนั้นจึงให้ยื่นพัสดุต่ ส่วนราชการ ณ สถานที่ที่กำหนด ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคาตามวัน เวลา ที่กำหนดไว้ในประกาศ

ผู้เสนอราคาสามารถแก้ไขเพิ่มเติมเอกสารที่ยื่นได้ในช่วงเวลาก่อนที่จะตกลงส่งเอกสาร แต่เมื่อได้ตกลงส่งเอกสารแล้ว ระบบ e - GP จะป้องกันไม่ให้มีการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมได้



วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้ง “คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์” ก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคา โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการ ตามระเบียบฯ พัสดู พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๕ วรรคหนึ่ง

องค์ประกอบของคณะกรรมการ

- ประธาน 1 คน
- กรรมการอื่นอย่างน้อย 2 คน
- แต่งตั้งจากข้าราชการ พนักงานราชการ



พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือลูกจ้างประจำ

** ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของ
ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

** ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการจะแต่งตั้ง
บุคคลอื่นอีกไม่เกิน 2 คน ร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

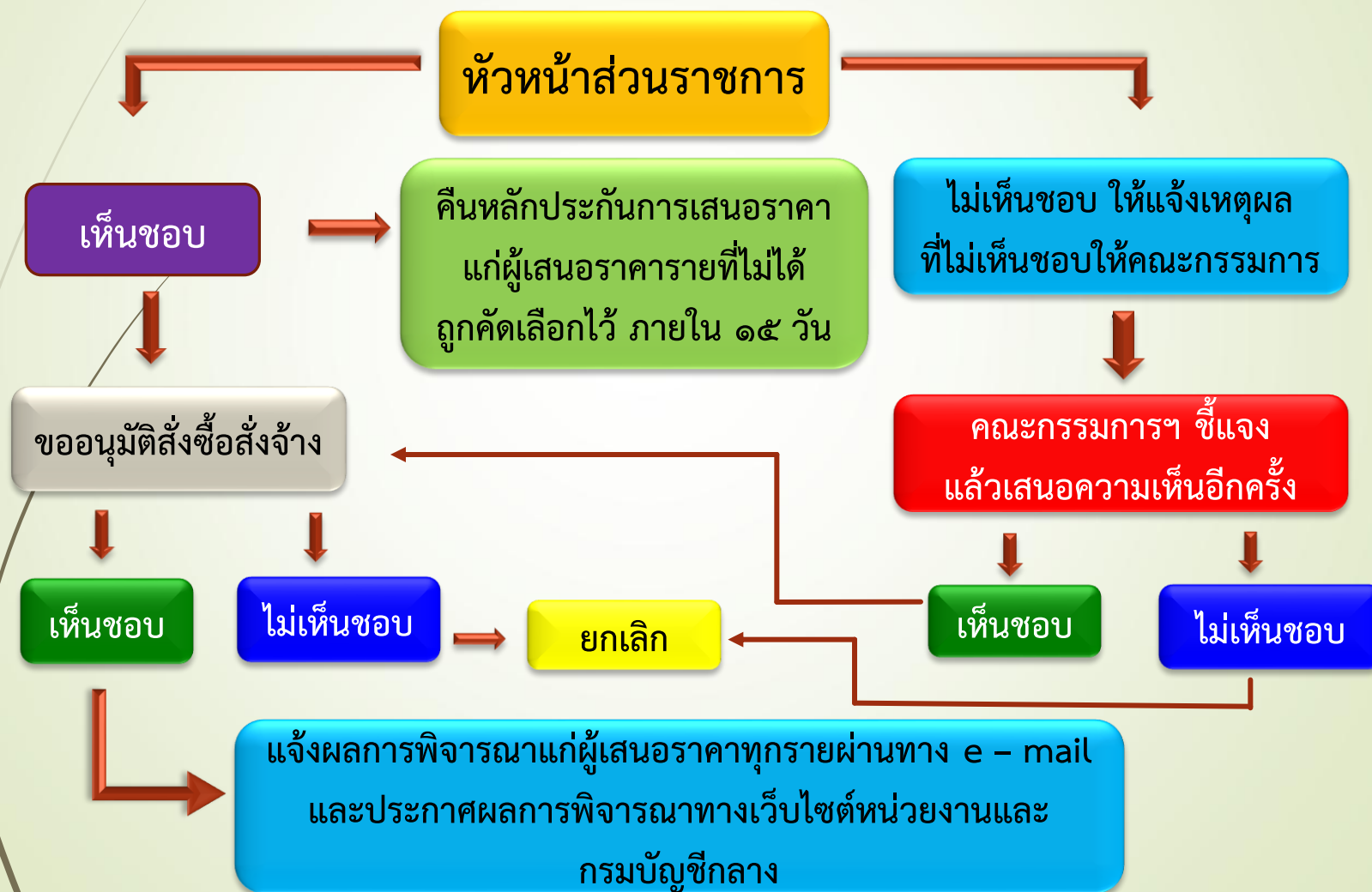
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รับเอกสารเสนอราคา จัดพิมพ์เอกสารเสนอราคาของผู้เสนอราคา
ทุกราย รายละเอียด ๑ ชุด ลงนามในเอกสารทุกแผ่น

(๒) พิจารณาผลการเสนอราคา โดยพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่มี
คุณสมบัติและมีข้อเสนอทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคา
และคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา ตามหลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการเสนอ
ราคาตามที่ได้ประกาศ แล้วจึงรายงานผลการพิจารณาพร้อมความเห็นและ
เอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)



วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หลักเกณฑ์การพิจารณา

หลักเกณฑ์ราคา
(PRICE)

หลักเกณฑ์ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา
(PRICE PERFORMANCE)



วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หลักเกณฑ์ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา
(PRICE PERFORMANCE)



กำหนดตัวแปรไว้ ๒ ลักษณะ



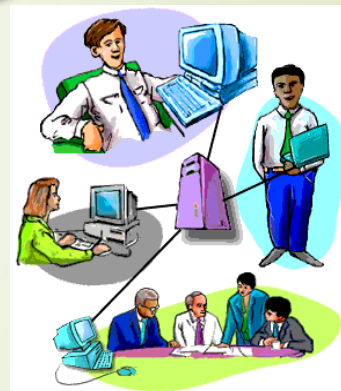
ประเภทบังคับ

+

ประเภทไม่บังคับ



เลือกอย่างน้อย ๒ ตัวแปร



หลักเกณฑ์ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (PRICE PERFORMANCE)

๑. ตัวแปรหลัก
ประเภทบังคับ

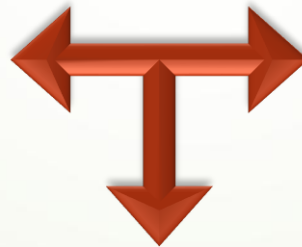


ราคาที่เสนอ (Price)

๒. ตัวแปรหลัก
ประเภทไม่บังคับ

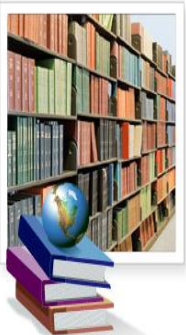


ผลการประเมินผู้ค้า
ภาครัฐ (Grading)



คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็น
ประโยชน์ต่อทางราชการ

การเสนอพัสดุที่เป็นกิจการที่รัฐต้องการ
ส่งเสริมหรือสนับสนุน

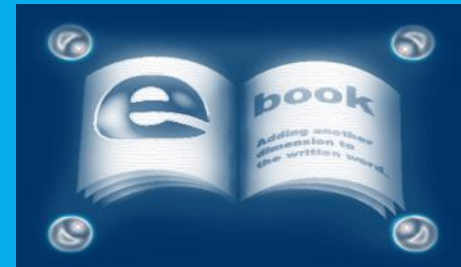


หลักเกณฑ์ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (PRICE PERFORMANCE)

ประเภทไม่บังคับ

การเสนอพัสดุที่เป็นกิจการที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
เป็นตัวแปรหลัก ให้กำหนดคุณสมบัติของ ตัวแปรรอง ได้แก่

๑. เครื่องหมายฉลากเขียว
๒. เครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)
๓. โรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ (ISO)
๔. เครื่องหมายตระกร้าเขียว
๕. จดทะเบียนผลิตภัณฑ์
๖. พักตร์ที่ผลิตในประเทศ



คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ ต่อทางราชการ

ได้แก่

- คุณภาพของสินค้า
- มาตรฐานของสินค้า
- ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน
- บริการหลังการขาย
- ประโยชน์ระยะยาวที่จะเกิดขึ้นแก่ส่วนราชการ



ตัวอย่าง การพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา
โดยใช้หลักเกณฑ์ (Price Performance)

ตัวแปรหลักที่ใช้ประเมิน	น้ำหนัก	บริษัท/คะแนนที่ได้			
		A	B	C	D
๑. ราคา	๕๐	๕๐	๘๓	๑๐๐	๑๐๐
๒. คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ	๑๐	๑๐๐	๙๐	๘๐	๗๐
๓. การเสนอพัสดุที่เป็นกิจการที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	๔๐	ฉลาก เขียว+ มอก+ISO ๑๐๐	มอก ๗๐	ผลิตใน ประเทศ ๔๐	ผลิตใน ประเทศ ๔๐
รวม/คะแนนเมื่อถ่วงน้ำหนักแล้ว	๑๐๐	๗๕	<u>๗๘.๕</u>	๗๔	๗๓

หลักประกันการเสนอราคา มูลค่าหลักประกัน เงื่อนไขการยึดและการคืนหลักประกัน

กระทำได้ในกรณี ดังนี้

- (๑) หลักประกันการเสนอราคา ➡ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์
ของธนาคารภายในประเทศ
- (๒) มูลค่าหลักประกัน ➡ ร้อยละ ๕ ของวงเงินงบประมาณ
- (๓) เงื่อนไขการยึด ➡ ได้รับคัดเลือกแล้วไม่ทำสัญญา
- (๔) การคืนหลักประกัน ➡ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจาก
วันพิจารณาเบื้องต้น

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ข้อ ๓๗)



เมื่อถึงกำหนดวันรับข้อเสนอ ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการดังนี้

- (๑) การรับเอกสารเสนอราคา ให้รับผ่านทางระบบ e - GP เว้นแต่ กรณีมีรายละเอียดที่มีความจำเป็นโดยสภาพที่ต้องให้นำตัวอย่างมาแสดง
- (๒) เมื่อพ้นกำหนดการรับเอกสาร ห้ามรับเอกสารเพิ่มเติม เว้นแต่ ตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๖ (๙)
- (๓) ต้องเก็บเอกสารเสนอราคาของผู้เสนอราคาทุกรายเป็นความลับ
- (๔) ให้คณะกรรมการฯ จัดพิมพ์เอกสารของผู้เสนอราคาทุกรายผ่านทางระบบ e - GP และลงลายมือชื่อกำกับในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้เสนอราคาทุกแผ่น
- (๕) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี)
- (๖) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของหรืองานจ้างหรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคา แล้วเสนอชื่อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์

- มีผู้เสนอราคารายเดียว
- ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว

ให้ยกเลิก



คณะกรรมการฯ
เห็นสมควรดำเนินการต่อไป

ต่อรองราคา

ไม่มีผู้เสนอราคา/
มีแต่ไม่ถูกต้อง

ให้ยกเลิก



หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์

เมื่อดำเนินการตามข้อ ๓๗ แล้วเสร็จ ให้คณะกรรมการฯ
รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่
ได้รับไว้ทั้งหมด ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ต่อหัวหน้าส่วน
ราชการเพื่อขอความเห็นชอบ พร้อมเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ก่อนแจ้งผลให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ
และประกาศผลในเว็บไซต์ของส่วนราชการและของ
กรมบัญชีกลาง



หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เรียกผู้เสนอราคา
ทุกรายมาต่อรองราคาใหม่
พร้อมกัน



(๑) แจ้งผู้เสนอราคา
รายนั้นเพื่อต่อรองราคา

กรณีผู้เสนอราคารายที่สมควร
ซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่า
วงเงินงบประมาณ



(๓) เสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการ
ปรับลดรายการ/ลดจำนวน/ลดเนื้อหา/งาน/
ขอเงินเพิ่ม/ยกเลิก



การประเมินสิทธิผู้เสนอราคา

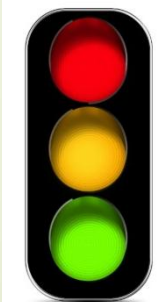
สัญญาณไฟสีเขียว

สามารถทำงานได้

ห้ามเข้าเสนอราคา
และห้ามทำสัญญา



สัญญาณไฟสีเหลือง



สัญญาณไฟสีแดง

ห้ามทำสัญญา
เนื่องจากทำงาน

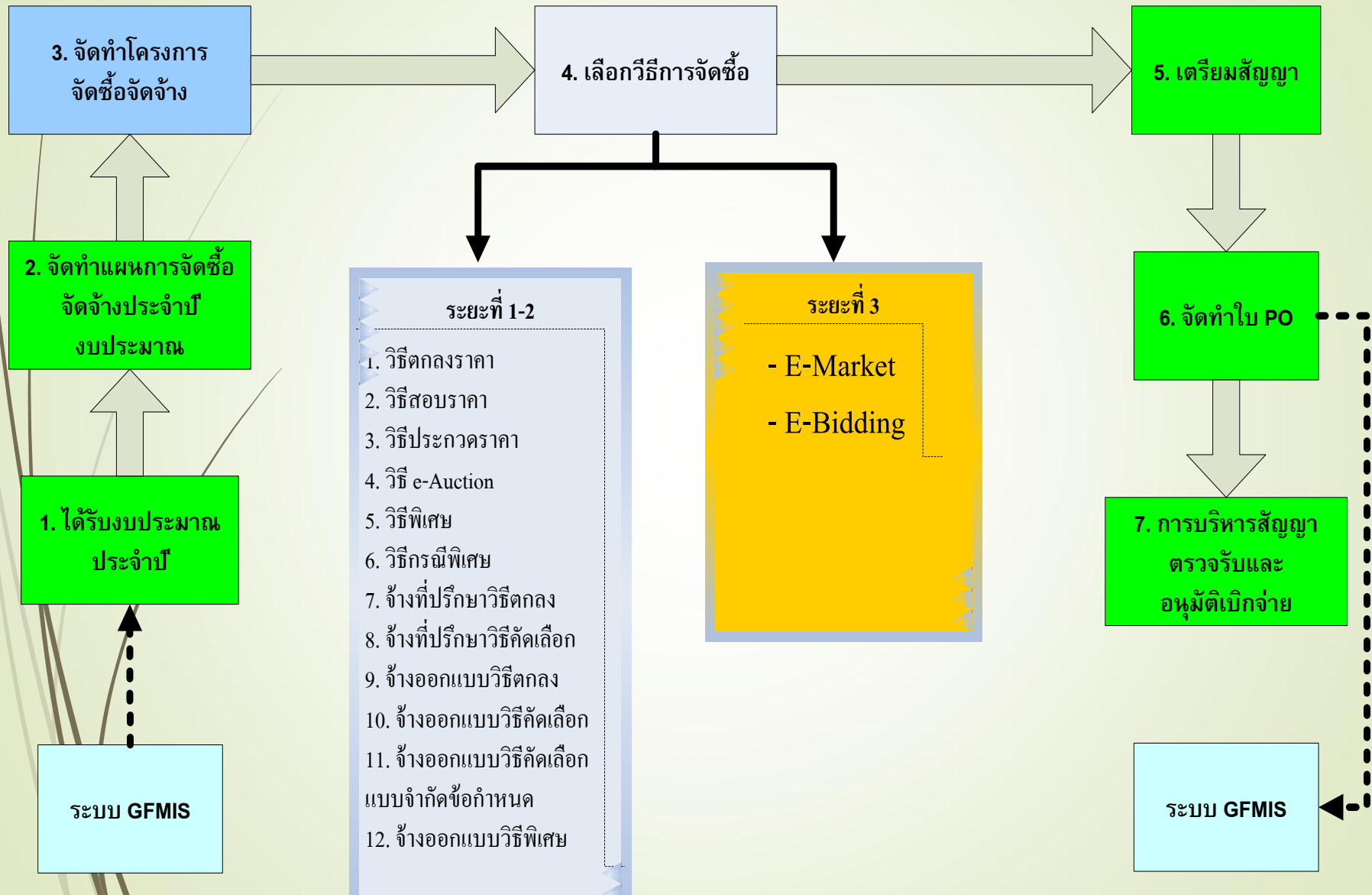


บทเฉพาะกาล



การดำเนินการใดๆ ที่กระทำก่อนหน้าวันที่
แนวทางปฏิบัตินี้ใช้บังคับเป็นอันสมบูรณ์
และให้มีผลต่อไปตามระเบียบเดิม

ภาพรวมของระบบ e-GP



ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม
สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง

CALL CENTER โทร. 02-127-7386

กลุ่มงานระเบียบฯ โทร. 02-127-7000

ต่อ 4551 , 4588 , 4589 , 6125 , 6873

E-MAIL : OPM@CGD.GO.TH

