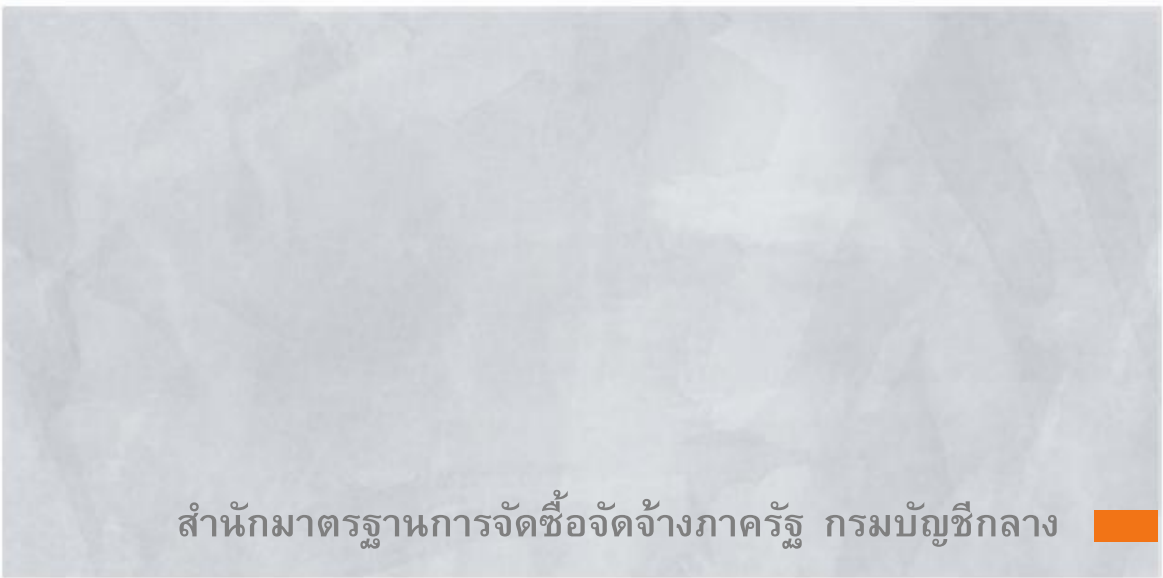
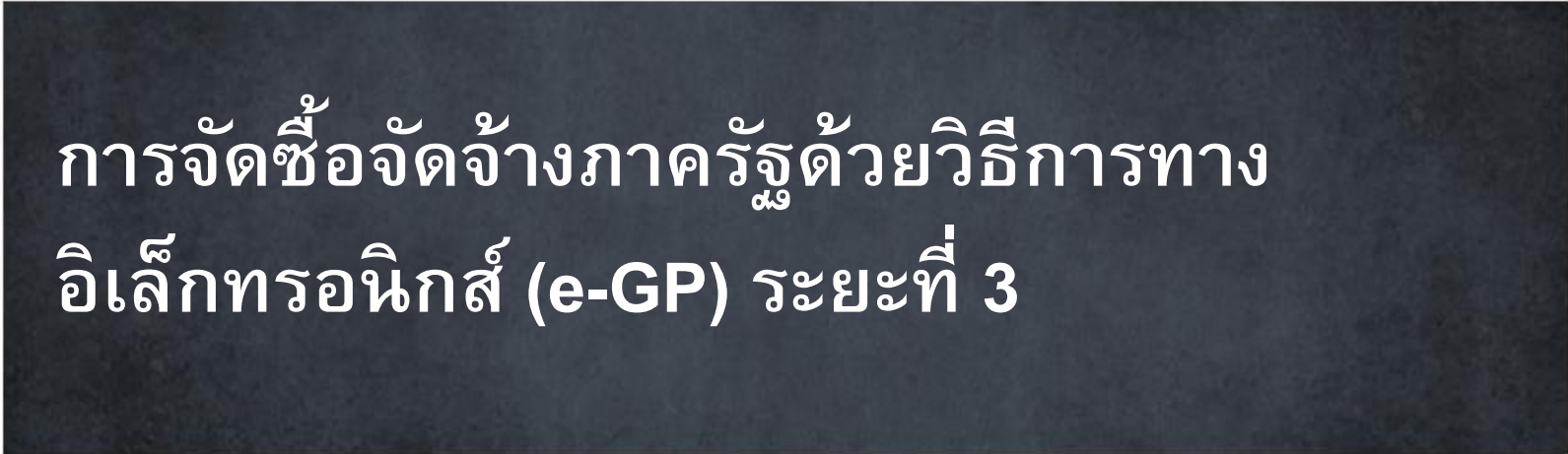




สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง



การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ 3

ประเด็นนำเสนอ

1

วัตถุประสงค์ ภาพรวม และประโยชน์ที่ได้รับ

2

ระบบ e-GP ระยะที่ 3

3

ขั้นตอนโดยสรุปของระบบ e-GP ระยะที่ 3



วัตถุประสงค์ ภาพรวม และ
ประโยชน์ที่ได้รับ

วัตถุประสงค์ e-GP ระยะที่ 3

1

สร้างมาตรฐานสากลและ
เป็นที่ยอมรับให้กับระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดย
พัฒนาการจัดซื้อจัดจ้าง
ด้วยวิธีการทาง
อิเล็กทรอนิกส์ให้
ครบวงจร

2

เพิ่มความโปร่งใสของ
การจัดซื้อจัดจ้าง และ
ส่งเสริมให้เกิดการ
แข่งขัน
อย่างเป็นธรรม

3

เป็นแหล่งข้อมูลการ
จัดซื้อจัดจ้างที่ให้
หน่วยงานกลาง หรือ
หน่วยงานภาครัฐ
นำข้อมูลไปอ้างอิงในการ
กำหนดราคากลาง หรือ
การของบประมาณ
ต่อไปได้

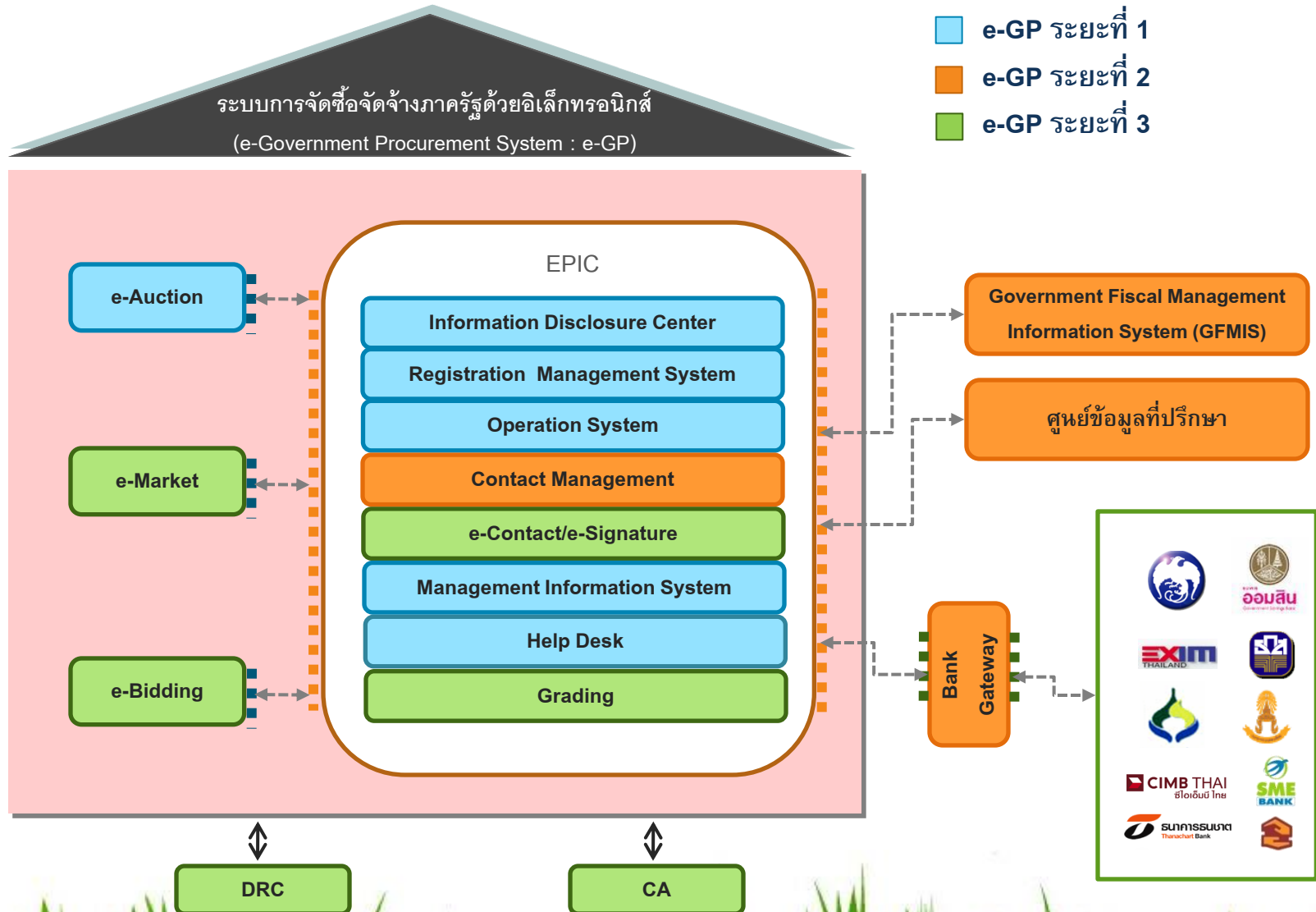
4

ลดขั้นตอนและเพิ่ม
ประสิทธิภาพของการ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

1

เพื่อลดต้นทุนของ
ทั้งภาครัฐและเอกชน
ในการดำเนินการจัดซื้อ
จัดจ้าง

ภาพรวมของระบบ e-GP



ประโยชน์ที่ได้รับ

e-GP คือ ศูนย์กลางที่เป็นหน้าต่างในการบริการข้อมูล และดำเนินธุรกรรม
ทางการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์



ความโปร่งใส
และมีประสิทธิภาพ



ความสะดวก
และความทั่วถึง
อย่างเท่าเทียมกัน



การปรับปรุง
นโยบายการจัดซื้อ
จัดจ้างอย่างมี
ประสิทธิภาพ



กระตุ้นตลาด
และเสริมสร้าง
ขีดความสามารถ
ของภาคเอกชน



ระบบ E-GP ระยะที่ 3



หลักการจัดซื้อจัดจ้างเดิม

วงเงินงบประมาณกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



ไม่เกิน 100,000 บาท



ตกลงราคา

100,000 – 2,000,000 บาท



สอบราคา

เกิน 2,000,0000 บาท



e-Auction

หลักการจัดซื้อจัดจ้างใหม่

สินค้ากำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

สินค้าไม่ซับซ้อน

สินค้าซับซ้อน

E-Market

E-Bidding

ทุกขั้นตอนเป็น
อิเล็กทรอนิกส์



หลักการ : การตรวจผู้มีอาชีพ

เดิม

ส่วนราชการตรวจ
ผู้มีอาชีพกับผู้ค้า
ทุกคนที่ยื่น
ข้อเสนอ

ใหม่

ส่วนราชการ
ตรวจผู้มีอาชีพ
เฉพาะผู้ค้าที่เป็น
ผู้ชนะ
การเสนอราคา

หลักการ : การใช้ดุลยพินิจ

เดิม

ส่วนราชการใช้
ดุลยพินิจในการ
เลือกผู้ชนะ

ใหม่

ระบบเลือกผู้ชนะ
โดยคัดเลือกจาก
ผู้เสนอข้อเสนอ
ที่ดีที่สุด

หลักการ : สินค้า

- การซื้อจำเป็นต้องอ้างอิงรหัสสินค้าและบริการภาครัฐทุกครั้ง
- รหัสสินค้าและบริการภาครัฐสามารถนำไปสู่การเปรียบเทียบราคาได้
- รหัสสินค้าและบริการภาครัฐนำไปเชื่อมโยงข้อมูลราคากลางของหน่วยงานอื่น เช่น สำนักงานประมาณ และกระทรวง ICT



หลักการ : การเปิดเผยและเผยแพร่

ต้องมีการเผยแพร่ข้อมูลดังต่อไปนี้

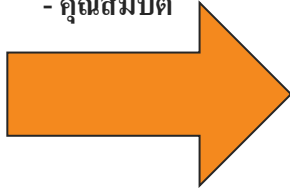
- แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- เอกสารประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/ราคากลาง
- ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- สัญญา



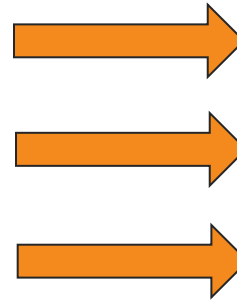
e-Market



ข้อมูลสินค้า
- รหัสสินค้า (UNSPSC)
- คุณสมบัติ

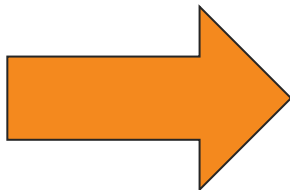


e-Catalog



Market

ประกาศ

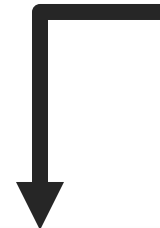


ประกาศ
สินค้า
- คุณสมบัติสินค้า
- จำนวน
ผู้ค้า
- คุณสมบัติ
ฯลฯ

ผู้ค้า
ตอบ
กลับ

ใบเสนอ
ราคา
- สินค้า
- ราคา
ฯลฯ

RFQ, RFA

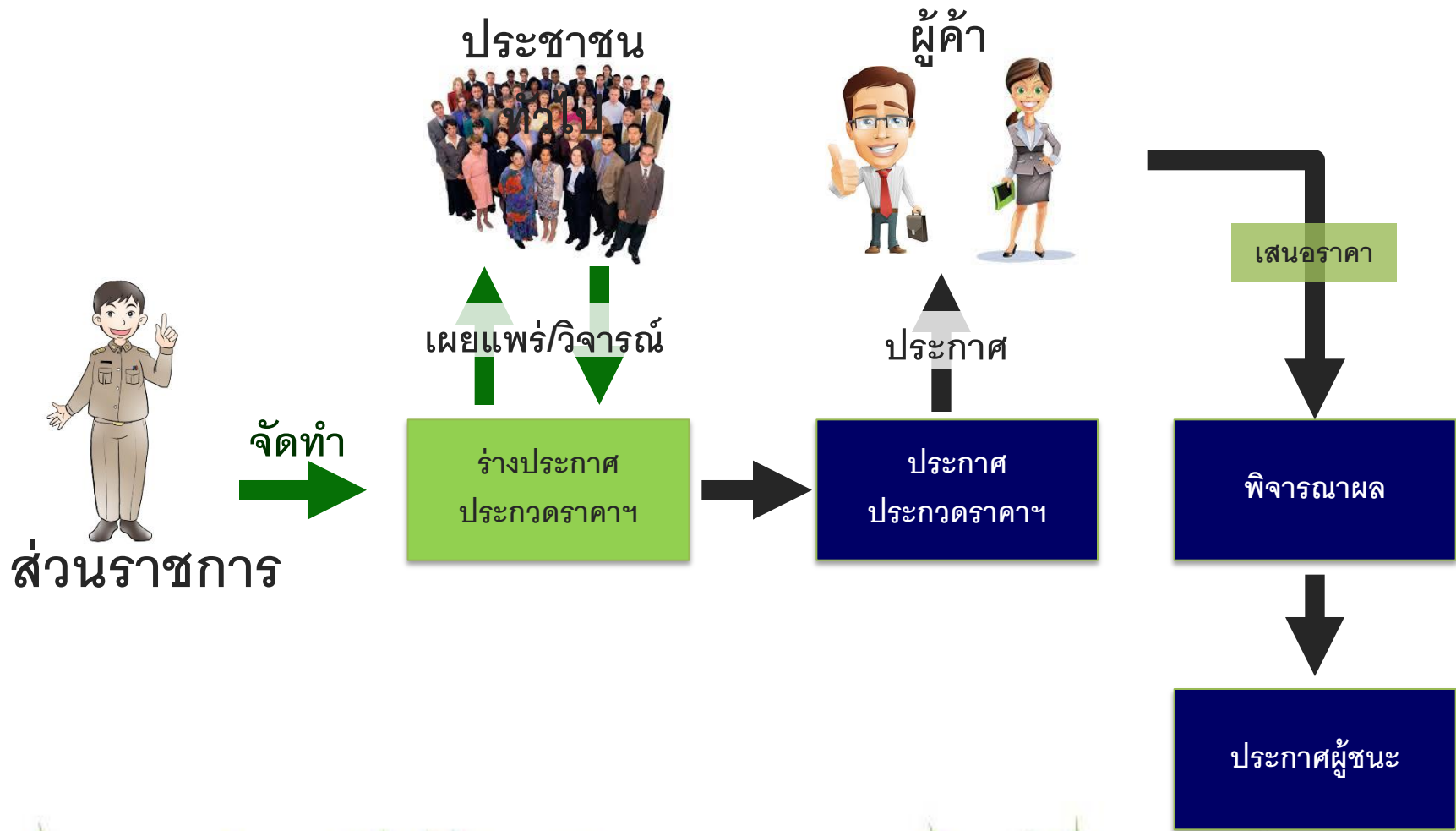


ผู้ชนะการเสนอ
ราคา

ส่วนราชการ



e-Bidding



ผู้ค้า : ลงทะเบียนและกรอกข้อมูลสินค้า



ลงทะเบียน



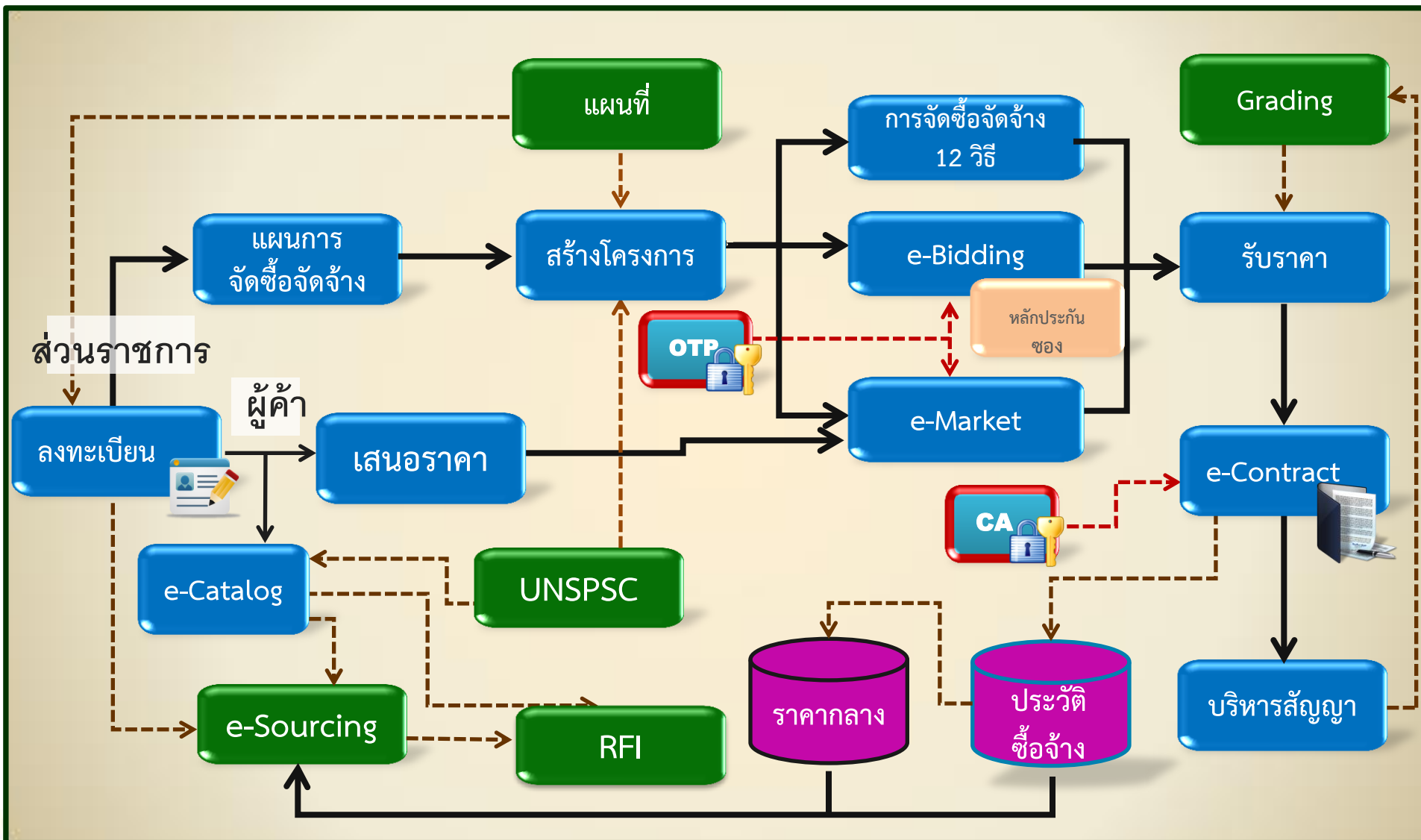
บันทึกข้อมูลสินค้า
(e-Catalog)

อิเล็กทรอนิกส์ทุกขั้นตอน

ผู้ค้า : เสนอราคา



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์



ระบบอื่น ๆ

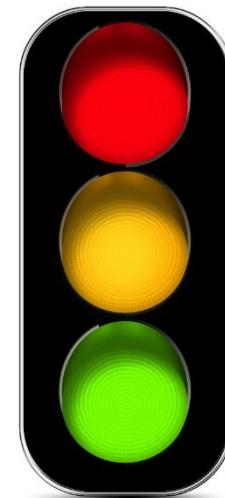
- ☐ ระบบลงทะเบียน
- ☐ ระบบบริหารจัดการรหัส UNSPSC
- ☐ e-Catalog
- ☐ Grading
- ☐ ระบบรับราคา



Grading : ประเมินเพื่อลงโทษผู้ค้า

ประเมินเพื่อลงโทษผู้ค้า

- ☐ การดำเนินการในกระบวนการจัดหา
 - การบันทึกข้อมูลใน e-Catalog
 - การบันทึกข้อเสนอ
 - ฯลฯ
- ☐ การดำเนินการตามสัญญา
 - ส่งมอบงาน/ตรวจรับงาน



บทลงโทษ

- ☐ ลงโทษเป็นผู้ทำงาน
- ☐ พักการเข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้าง

Grading : ประเมินเพื่อส่งเสริมสินค้าและผู้ค้าที่มีคุณภาพ

ประเมินเพื่อส่งเสริมสินค้าและผู้ค้าที่มีคุณภาพ

☐ ประเมินคุณภาพสินค้า

- ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน

☐ ประเมินคุณภาพของผู้ค้า

- ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน
- คุณภาพในการดำเนินงานตามสัญญา
- บริการหลังการขาย



การนำผลการประเมินไปใช้

- ☐ เป็นปัจจัยหนึ่งในการพิจารณาผู้ชนะ
- ☐ นำข้อมูลไปแสดงระบบ e-Catalog



Grading : ประเมินเพื่อส่งเสริมสินค้าและผู้ค้าที่มีคุณภาพ

เครื่องมือ

☐ ข้อมูลในระบบ e-GP

☐ แบบสอบถาม

ข้อมูลผู้ค้าภาครัฐ					
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	333333333331				
ชื่อผู้ค้าภาครัฐ	บริษัท ก จำกัด				
ชื่อโครงการ	ประกวดราคาซื้อตัวอย่าง 3				
แบบประเมินความพึงพอใจ					
หัวข้อประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านคุณค่าที่ได้รับจากสินค้าและบริการ (Customer Value) : 20.00					
*1) สภาพของพัสดุตรงต่อสิ่งมอบ อยู่ในสภาพสมบูรณ์ ไม่ชำรุดบกพร่อง	☐	☒	☐	☐	☐
*2) พัสดุที่ส่งมอบมีคุณภาพ สามารถใช้งานได้ตามคุณสมบัติที่กำหนดให้เป็นอย่างดี ไม่มีปัญหาการใช้งาน	☐	☐	☒	☐	☐
ด้านราคา (Cost to Customer) : 20.00					
*1) ราคาที่จัดทำให้มีเหมาะสม	☐	☒	☐	☐	☐
ด้านการดูแลเอาใจใส่ (Caring) : 20.00					
*1) ผู้ค้าให้บริการด้วยความเอาใจใส่และกระตือรือร้น	☐	☐	☐	☒	☐
*2) ผู้ค้าให้บริการด้วยความสุภาพอ่อนโยน	☐	☐	☒	☐	☐
*3) มีการให้บริการก่อนและหลังการขายอย่างต่อเนื่อง	☐	☐	☒	☐	☐
ด้านความสำเร็จในการตอบสนองความต้องการ (Completion) : 10.00					
*1) การจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุในครั้งนี้อาจตอบสนองความต้องการของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี	☐	☒	☐	☐	☐
ด้านความสะดวกสบาย (Comfort) : 20.00					
*1) การจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุในครั้งนี้อาจตอบสนองความสะดวกสบายของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี	☐	☒	☐	☐	☐
หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึง ต้องบันทึกข้อมูล					
บันทึก กลับสู่หน้าหลัก					

การรับราคา

- ราคา

- Price Performance



Price Performance : ตัวอย่าง

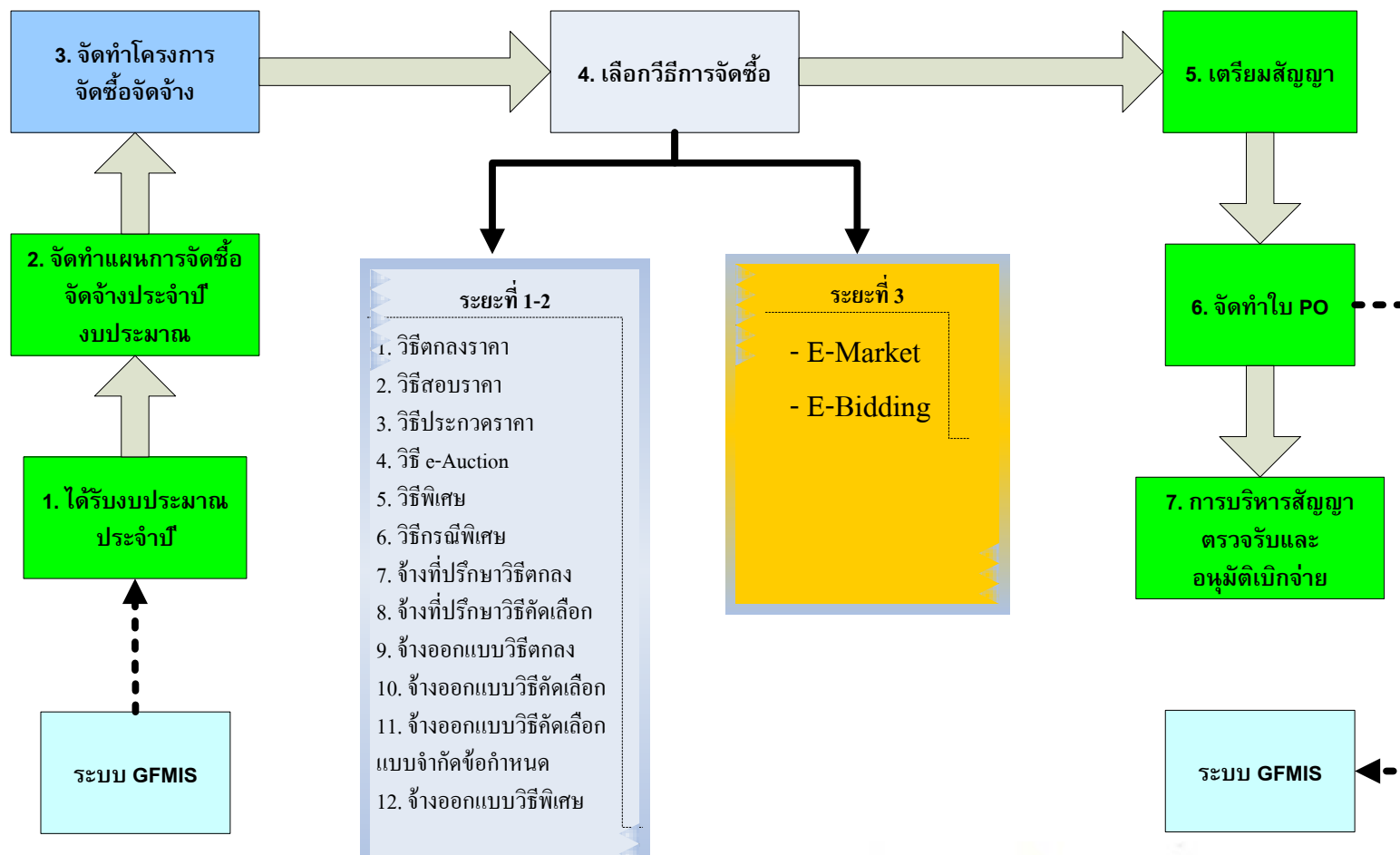
บริษัท ก. เสนอราคาต่ำสุด ด้วยวงเงิน 100,000 บาท

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	คะแนน	รวม
ราคา	60	100	60
เทคนิค	30	60	18
Grading	10	60	6
			84

บริษัท ข. เสนอราคาต่ำสุด ด้วยวงเงิน 110,000 บาท

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	คะแนน	รวม
ราคา	60	90	54
เทคนิค	30	90	27
Grading	10	80	8
			89

ภาพรวมของระบบ e-GP



การเชื่อมโยงกับระบบอื่น

3



ระบบ GFMIS



2

e-GP System

1



- หลักประกันของ
- หลักประกันสัญญา
- การขอเอกสาร

การเชื่อมโยงกับระบบ GFMIS

ระบบ GFMIS จะส่งข้อมูล พรบ. งบประมาณ ให้ระบบ e-GP ทุกต้นปีงบประมาณ ทั้งใน ส่วนของข้อมูลรหัสงบประมาณ และรหัส แหล่งของเงิน

ข้อมูล
งบประมาณ

เป็นการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS โดยดึงข้อมูลจากระบบ e-GP และการตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายและเลขที่บัญชีผู้ค้าจากระบบ GFMIS ในขั้นตอนการจัดทำร่างสัญญาในระบบ e-GP

ข้อมูลหลัก
ผู้ขาย

คือการตรวจรับในระบบ e-GP เมื่อมีการส่งมอบงานและตรวจรับแล้ว จากนั้นเมื่อมีการตรวจรับและส่งจ่ายในระบบ GFMIS แล้ว ก็จะส่งข้อมูลมายังระบบ e-GP ได้โดยอัตโนมัติ เพื่อนำข้อมูลไปแสดงในระบบตรวจรับและเบิกจ่ายต่อไป

การ
ตรวจรับ

การจัดทำ PO ประเภททั่วไป (บส. 01) และการจัดทำ PO ประเภทไม่แน่นอน (บส. 04) โดยดึงข้อมูลสัญญาจากระบบ e-GP มาบันทึกในระบบ GFMIS ผ่านเลขที่โครงการและเลขคุมสัญญาจากระบบ e-GP

การจัดทำ
ใบ PO

การเชื่อมโยงกับธนาคาร

» หนังสือคำประกันต่าง ๆ เช่น
หนังสือคำประกันของ หนังสือคำ
ประกันสัญญา เป็นต้น

» การซื้อเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์



การเชื่อมโยงกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย

- เป็นระบบสำหรับตรวจสอบรายชื่อที่ปรึกษาจากรายชื่อที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับสำนักบริหารนี้สาธารณะ โดยดำเนินการผ่าน web service

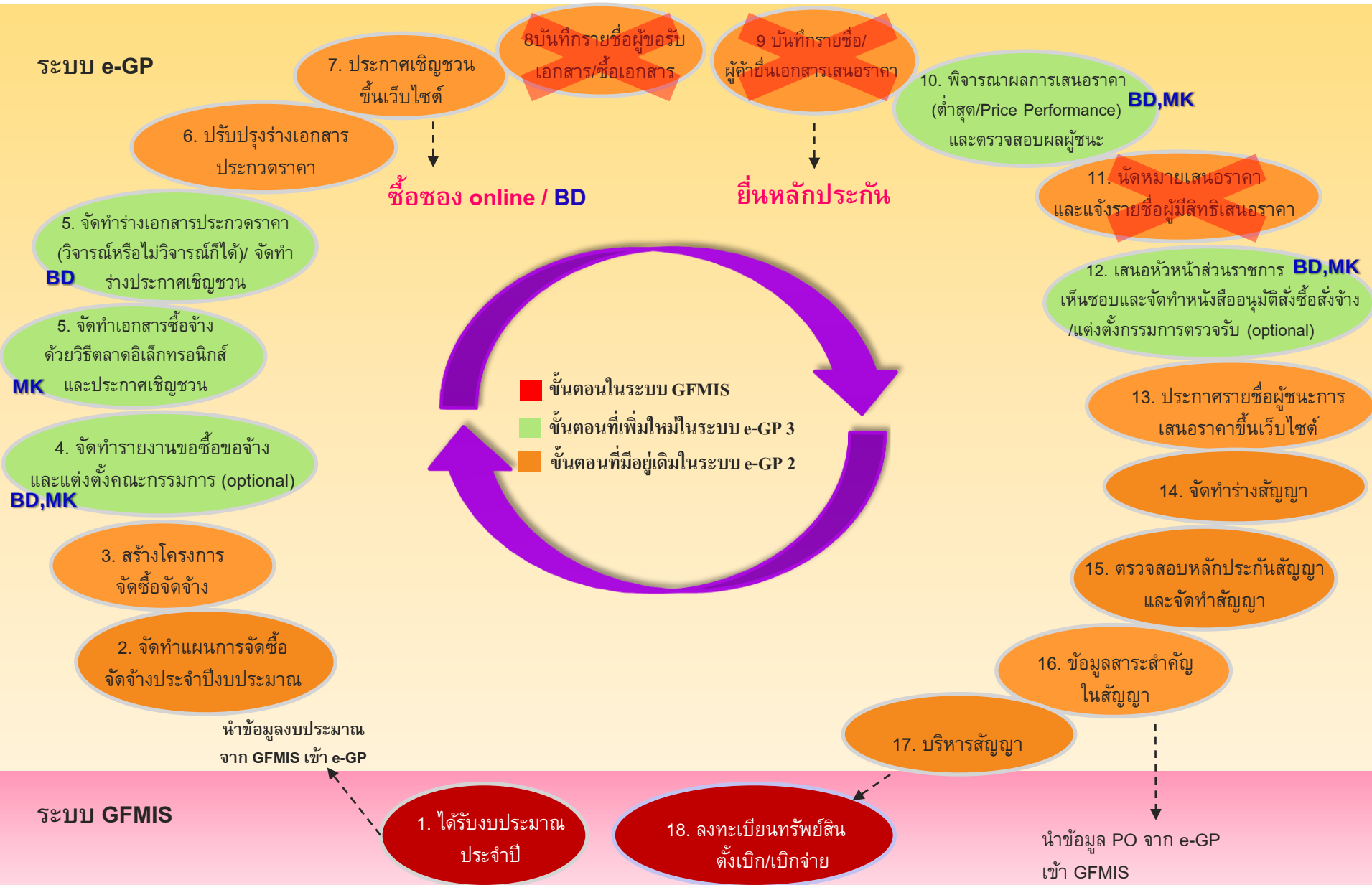


ร่างสัญญาและการบริหารสัญญา

- » การดำเนินงานตามสัญญา
- » การส่งมอบงาน
- » การตรวจรับงาน
- » การเบิกจ่ายเงิน
- » การแก้ไขสัญญา
- » การยกเลิกสัญญา
- » การแจ้งส่งมอบงาน
- » การแจ้งค่าปรับ



สรุปกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ : e-market, e-bidding





ขั้นตอนในระบบ E-GP



วิธี e-market

1. จัดทำรายงานขอซื้อขอย้าง / กำหนดความต้องการ / แต่งตั้งกรรมการ / ร่างเอกสาร e-market
2. ประกาศ e-market ขึ้นเว็บไซต์
3. จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อขอย้าง
4. ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์
5. จัดทำร่างสัญญา
6. ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
7. ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา
8. บริหารสัญญา

วิธี e-bidding

1. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง / แต่งตั้งกรรมการ / ร่างเอกสาร e-bidding / ประกาศขึ้นเว็บไซต์
2. รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา
3. จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง / ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์
4. จัดทำร่างสัญญา
5. ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
6. ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา
7. บริหารสัญญา

วิธีตกลงราคา



วิธีพิเศษ / วิธีกรณีพิเศษ



จ้างที่ปรึกษา โดยวิธีตกลง



จ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก



จ้างออกแบบ โดยวิธีตกลง



จ้างออกแบบ โดยวิธีคัดเลือก



จ้างออกแบบ โดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด



จ้างออกแบบ วิธีพิเศษ - เลือกจ้าง



จ้างออกแบบ โดยวิธีพิเศษ - ประกวดแบบ



การยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

1

การจัดซื้อจัดจ้าง
ที่มีมูลค่าต่ำกว่า 5,000 บาท
ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง
ที่ กค 0421.4/ว 294 ลงวันที่ 31
กรกฎาคม 2555 เรื่อง
ข้อมความเข้าใจแนวทาง
การปฏิบัติงานในระบบ e-GP
ระยะที่ 2

2

การจัดซื้อจัดจ้าง
ตามข้อ 39 วรรค 2
ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง
ที่ กค 0421.4/ว 294 ลงวันที่ 31
กรกฎาคม 2555 เรื่อง
ข้อมความเข้าใจแนวทาง
การปฏิบัติงานในระบบ e-GP
ระยะที่ 2

3

การจ้างเหมาบุคคลธรรมดา
ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง
ด่วนที่สุดที่ กค 0421.4/ว.82
ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556
เรื่อง ข้อมความเข้าใจ
แนวทางการปฏิบัติงาน
ในระบบ e-GP ระยะที่ 2

4

การซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถึง 10,000
ลิตร ไม่มีภาระเก็บรักษาน้ำมัน
เชื้อเพลิง กรณีจัดซื้อจากสถานี
บริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ไม่ให้เครดิต
แก่ส่วนราชการ , กรณีตามหนังสือ
กระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค
0405.2/ว 89 ลงวันที่ 18 ธันวาคม
2550 เรื่องหลักเกณฑ์และขั้นตอน
การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ
และกรณีการจัดซื้อจากสถานี
บริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิต
แก่ส่วนราชการที่ไม่ทำ PO



Q & A

View your slides from anywhere!



Thank You

