

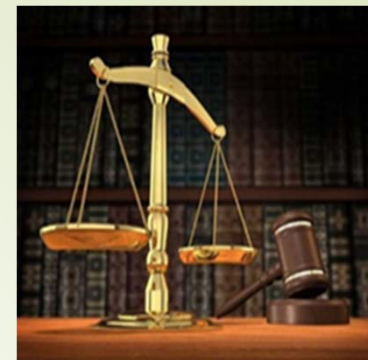
แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ

ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (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)



การใช้บังคับ

แนวทางปฏิบัตินี้ใช้บังคับสำหรับการจัดหาพัสดุของ
ส่วนราชการนำร่อง ตามที่ กวพ. กำหนด

นอกจากที่กำหนดไว้แล้วตามแนวทางปฏิบัตินี้
ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า
ด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



แนวทางปฏิบัติ

ระบบข้อมูลสินค้า
(Electronic Catalog : e – catalog)

ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

**ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding :
e – bidding)**

อำนาจและหน้าที่



คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.)

๑. ติความและวินิจฉัยปัญหา รวมถึงพิจารณาการอนุมัติยกเว้น หรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัตินี้
๒. คัดเลือกสินค้าหรือบริการสำหรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์
๓. พิจารณาคำร้องเรียนเกี่ยวกับการที่ส่วนราชการไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัตินี้
๔. กำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมในการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัตินี้
๕. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย
๖. กำหนดส่วนราชการนำร่องให้ดำเนินการจัดหาพัสดุตามแนวทางปฏิบัตินี้

อำนาจและหน้าที่ (ต่อ)

กรมบัญชีกลาง

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

อำนาจและหน้าที่ (ต่อ)

ผู้เสนอราคามีหน้าที่

๑. ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP)
๒. ศึกษาการใช้โปรแกรมและทดลองใช้โปรแกรมของกรมบัญชีกลาง โดย Download ได้ทางเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th



วิธีซื้อ วิธีจ้าง

- ➡ ข้อ 10 การซื้อหรือการจ้างตามแนวทางปฏิบัติ 2 วิธี
 - วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e – market)
 - วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)



วิีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

การจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่ไม่ซับซ้อน เป็นสินค้าหรือบริการทั่วไป มีมาตรฐาน ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดซื้อสินค้าหรืองานจ้าง ที่กำหนดไว้ในระบบ e - catalog กระทำได้ ๒ ลักษณะ ดังนี้

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

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

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market)



ขั้นตอนวิธี e - market



เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ใบคำขอเสนอราคา (RFQ) ประกาศ และเอกสารการซื้อหรือการจ้างด้วยวิธี e - market



จัดพิมพ์รายงานขอซื้อขอจ้าง ร่างประกาศและร่างเอกสารฯ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ



ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

หัวหน้าส่วนราชการ



เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ

ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ
เผยแพร่เอกสารและประกาศในเว็บไซต์
หน่วยงาน/กรมบัญชีกลาง และปิดประกาศ
ที่หน่วยงาน

ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

ส่งกลับเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อแก้ไข

วิีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ/ผู้รับจ้าง ที่ลงทะเบียนในระบบ e – GP และมี
สินค้าหรือบริการในระบบ e – catalog ที่มีความสอดคล้องกับที่
ส่วนราชการกำหนดจะได้รับ mail จากระบบ e - GP



สามารถดูรายละเอียดของประกาศ และเอกสารฯ ได้
จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน/กรมบัญชีกลาง



วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ/ผู้รับจ้าง ที่ไม่ได้ลงทะเบียน และยังไม่ได้บันทึกสินค้า/บริการ หรือลงทะเบียนแล้วแต่ยังไม่ได้บันทึกสินค้า/บริการในระบบ e – catalog ที่ได้รับทราบข้อมูลประกาศจากเว็บไซต์ฯ หากประสงค์จะเสนอราคา สามารถดำเนินการดังนี้

กรณียังไม่ได้
ลงทะเบียน

ลงทะเบียนในระบบ e –
GP และลงสินค้า/บริการ
ในระบบ e – catalog

กรณีลงทะเบียนแล้ว แต่ยังไม่ได้ลงสินค้า
และบริการใน e – catalog

ลงสินค้า/บริการ
ในระบบ e – catalog



ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

การเสนอราคา

(ไม่เกิน ๑ วันทำการนับถัดจากวันครบกำหนด
ที่นำประกาศและเอกสารเผยแพร่ทางเว็บไซต์)

การเสนอราคา โดยใบเสนอราคา (RFQ)
วงเงินเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท



ผู้เสนอราคาดำเนินการดังนี้

๑. เมื่อได้รับใบคำขอเสนอราคา (RFQ) และประสงค์จะเสนอราคา เมื่อถึงกำหนดเวลาเสนอราคา ให้ Log in เพื่อส่งใบเสนอราคาผ่านระบบ e - GP
๒. เมื่อเสนอราคาแล้วต้องยืนยันการเสนอราคา โดยเสนอราคาได้ครั้งเดียว

ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

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

ผู้เสนอราคาดำเนินการดังนี้

๑. เมื่อได้รับใบคำขอเสนอราคา (RFQ) และประสงค์จะเสนอราคา
เมื่อถึงกำหนดเวลาลงทะเบียน ให้ Log in เพื่อลงทะเบียนและทดสอบระบบ
ภายในเวลาที่ส่วนราชการกำหนด (ภายใน ๑๕ นาที)
๒. เมื่อถึงกำหนดเวลาเสนอราคา ให้เสนอราคาผ่านทางระบบ e – GP
ภายในเวลาที่ส่วนราชการกำหนด (ภายใน ๓๐ นาที)
๓. ในระหว่างการเสนอราคา ผู้เสนอราคาจะไม่เห็นราคาของผู้เสนอราคา
รายอื่น โดยจะมีเพียงสัญลักษณ์ปรากฏบนหน้าจอหากเป็นรายต่ำสุด



ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

การพิจารณา



เกณฑ์ราคา



เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอการรายต่ำสุด ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างงานนั้น แคตตาล็อก หรือเอกสารอื่น (ถ้ามี) จากระบบ e – GP โดยจัดทำในรูปแบบเอกสาร

วิีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

การพิจารณาผลการเสนอราคา

กรณีมีผู้เสนอราคา
หลายราย

↓

ให้เสนอความเห็นให้ซื้อ/
จ้าง จากรายที่เสนอราคา
ต่ำสุด กรณีมีผู้เสนอราคา
ต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้
พิจารณาผู้ที่เสนอราคาใน
ลำดับแรก

กรณีมีผู้เสนอราคารายเดียว

↓

พิจารณาแล้วเห็นว่า
มีความเหมาะสมและ
เป็นประโยชน์ต่อ
ราชการ ให้เสนอ
ความเห็นให้รับราคา

↓

พิจารณาแล้ว
เห็นว่า ไม่มี
ความเหมาะสม
และไม่เป็น
ประโยชน์ต่อ
ราชการ

กรณีไม่มีผู้เสนอราคา

↓

ให้เสนอความเห็นให้
ยกเลิก แล้วดำเนินการ
ใหม่ หรือ ใช้วิธีพิเศษ
ตามระเบียบฯ ๓๕
ข้อ ๒๓ (๘) หรือ ๒๔ (๖)
แล้วแต่กรณี



วิีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

กรณีราคาของผู้ชนะการเสนอราคาให้เห็นควรซื้อ/จ้าง สูงกว่าวงเงิน ที่จะซื้อหรือจ้าง

(๑) ให้เรียกผู้ชนะการเสนอราคารายนั้นมาต่อรองราคา หากต่อรองราคาแล้ว
ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของ
วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคา แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะ
ซื้อหรือจ้างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม
ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๒) ถ้าทำตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้เรียกรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายมา
เสนอราคาใหม่พร้อมกัน โดยผ่านใบเสนอราคา หากรายต่ำสุดในครั้งนั้นเสนอราคาไม่สูง
กว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้า
เห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นให้ปรับลดรายการ/
จำนวน/เนื้อหา หรือขอบประมาณเพิ่ม หรือยกเลิกการจัดหาเพื่อดำเนินการใหม่
แล้วแต่กรณี



วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดुरายงานผลการ
พิจารณาและความเห็น
พร้อมด้วยเอกสารต่อหัวหน้าส่วนราชการ



หัวหน้าส่วนราชการ

หัวหน้าส่วนราชการไม่เห็นชอบ

ส่งผลการพิจารณาให้
ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ
และประกาศผลในเว็บไซต์

ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุชี้แจง

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ

ยกเลิก



ข้อกำหนดเพิ่มเติมเกี่ยวกับ e-market

ตาม ว 258 ลว. 24 กรกฎาคม 2558

รายการ	หลักเกณฑ์/เงื่อนไขเดิม	กำหนดเพิ่มเติม
การตรวจคุณสมบัติ	ส่วนราชการตรวจผู้มีอาชีพกับผู้ค้าทุกคนที่ยื่นข้อเสนอ	ส่วนราชการตรวจผู้มีอาชีพเฉพาะผู้ค้าที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคา
การตรวจสอบใบเสนอราคา	ตรวจสอบใบเสนอราคาตามที่ผู้ค้าแนบ	ตรวจสอบใบเสนอราคาจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยที่ผู้เสนอราคาไม่จำเป็นต้องแนบบใบเสนอราคา



วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยเป็นการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หรือเป็นสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบ e - market



วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

ขั้นตอนวิธี e - bidding

เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและจัดทำร่างเอกสารประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อขอความเห็นชอบ
(จะแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะกรรมการคณะหนึ่ง เป็นผู้จัดทำ
รายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะก็ได้)



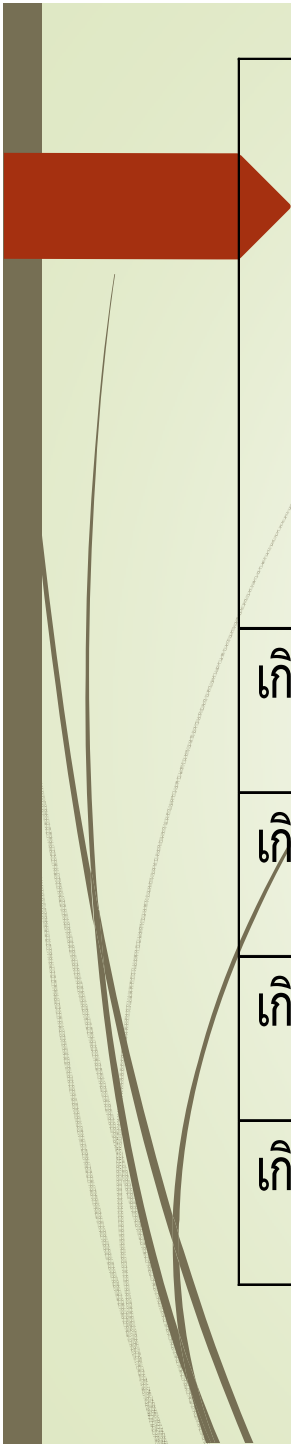
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)



ข้อกำหนดเพิ่มเติมเกี่ยวกับ e-bidding

ตาม ว 258 ลว. 24 กรกฎาคม 2558

รายการ	หลักเกณฑ์/เงื่อนไขเดิม	กำหนดเพิ่มเติม
การนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาเผยแพร่ให้สาธารณชนวิพากษ์วิจารณ์	เป็นดุลพินิจ	วงเงินเกิน 5,000,000 ต้องมีการเผยแพร่ฯ
หลักประกันการเสนอราคา	ใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์จากธนาคารในประเทศเท่านั้น	ให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้ - หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ - เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าทีหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ - พันธบัตรรัฐบาลไทย กรณีผู้เสนอราคานำเช็ค/พันธบัตรมาเป็นหลักประกันการเสนอราคา ต้องส่งต้นฉบับให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้อง ตามวันและเวลาที่กำหนดภายใน 5 วันทำการนับถัดจากเสนอราคา
ระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน	ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ	กำหนดระยะเวลาเผยแพร่ตามวงเงินที่จัดหา ดังนี้



วงเงินที่จัดหา	ระยะเวลาการ เผยแพร่ไม่น้อย กว่า (วันทำการ)	จำนวนราคาไม่ น้อยกว่า (วันทำการ)
เกิน 2,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท	5	3
เกิน 5,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000,000 บาท	5	5
เกิน 10,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 50,000,000 บาท	5	7
เกิน 50,000,000 บาทขึ้นไป	5	15

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หัวหน้าส่วนราชการ
เห็นชอบร่าง



ไม่นำร่างประกาศและร่าง
เอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่

นำร่างประกาศและร่างเอกสาร
ประกวดราคาฯ ไปเผยแพร่

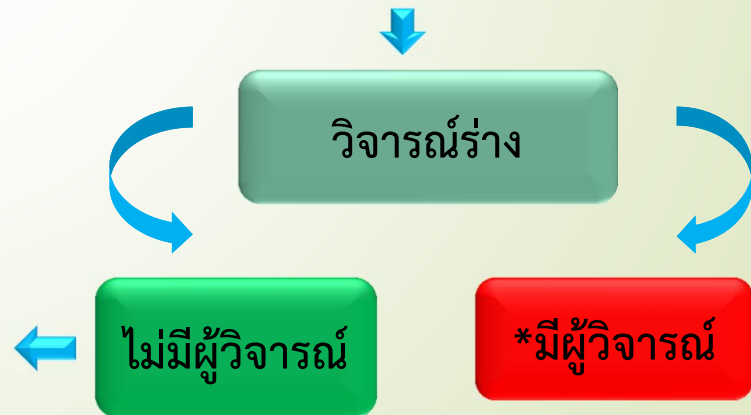


หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำและเผยแพร่เอกสาร
ประกวดราคาฯ ในรูปแบบประกาศผ่านทางเว็บไซต์ของ
ส่วนราชการและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ไม่น้อยกว่า
๕ วันทำการ ไปพร้อมกับให้/จำหน่ายเอกสารประกวดราคา
ผ่านทางระบบ e - GP

วิจารณ์ร่าง

ไม่มีผู้วิจารณ์

*มีผู้วิจารณ์



วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หัวหน้าส่วนราชการ
ไม่เห็นชอบร่าง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำและเผยแพร่
เอกสารประกวดราคาฯ ในรูปแบบประกาศ
ผ่านทางเว็บไซต์ของส่วนราชการและ
เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ไม่น้อยกว่า
๕ วันทำการ ไปพร้อมกับให้/จำหน่ายเอกสาร
ประกวดราคา ผ่านทางระบบ e - GP

แจ้งความเห็นให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและ
ผู้ที่รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ
เฉพาะเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอปรับปรุง
แก้ไขร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
พร้อมความเห็น เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อ
ขอความเห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ

เห็นชอบ

ไม่วิจารณ์ร่าง

วิจารณ์ร่าง

ไม่มีผู้วิจารณ์

*มีผู้วิจารณ์

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding :
e - bidding)



วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

การเสนอราคาให้ทำหลังปิดการให้/จำหน่ายเอกสารประกวดราคาฯ ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และกำหนดวันเสนอราคาเพียงวันเดียว โดยจะต้องเป็นวันและเวลาราชการ

- กรณีไม่มีการยื่นพัสดุเพื่อนำเสนอ/ทดสอบ กำหนดให้ผู้เสนอราคา ยื่นเอกสารการเสนอราคาผ่านทางระบบ e - GP เท่านั้น
- กรณีที่มีการยื่นพัสดุเพื่อนำเสนอ/ทดสอบ กำหนดให้ผู้เสนอราคา ยื่นเอกสารการเสนอราคา ผ่านทางระบบ e - GP ก่อน หลังจากนั้นจึงให้ยื่นพัสดุต่อส่วนราชการ ณ สถานที่กำหนด ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคาตามวัน เวลา ที่กำหนดไว้ในประกาศ

ผู้เสนอราคาสามารถแก้ไขเพิ่มเติมเอกสารที่ยื่นได้ในช่วงเวลาก่อนที่จะตกลงส่งเอกสาร แต่เมื่อได้ตกลงส่งเอกสารแล้ว ระบบ e - GP จะป้องกันไม่ให้มีการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมได้



วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้ง “คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์” ก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคา โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) รับเอกสารเสนอราคา จัดพิมพ์เอกสารเสนอราคาของผู้เสนอราคาทุกราย รายละเอียด ๑ ชุด ลงนามในเอกสารทุกแผ่น
- (๒) พิจารณาผลการเสนอราคา โดยพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติและมีข้อเสนอทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคา และคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาตามหลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาตามที่ได้ประกาศ แล้วจึงรายงานผลการพิจารณาพร้อมความเห็นและเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ



วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)



วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หลักเกณฑ์การพิจารณา

๑. หลักเกณฑ์ราคา (PRICE)



๒. หลักเกณฑ์ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา
(PRICE PERFORMANCE)

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หลักเกณฑ์ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา
(PRICE PERFORMANCE)



กำหนดตัวแปรไว้ ๒ ลักษณะ

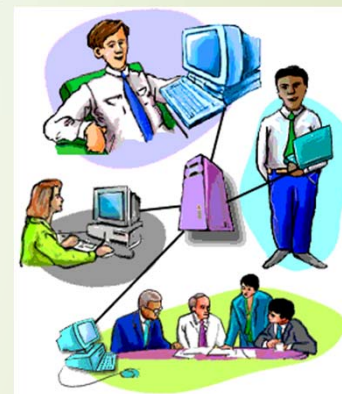


ประเภทบังคับ

+

ประเภทไม่บังคับ

เลือกอย่างน้อย ๒ ตัวแปร



หลักเกณฑ์ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (PRICE PERFORMANCE)

๑. ประเภทบังคับ

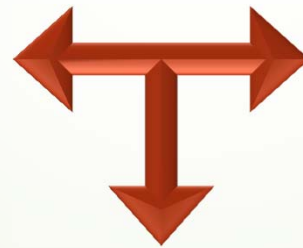


ราคาที่เสนอ

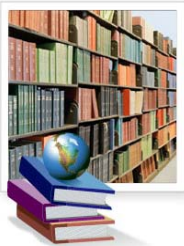
๒. ประเภทไม่บังคับ



ผลการประเมินผู้ค้า
(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. คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ ต่อทางราชการ	๑๐	๑๐๐	๙๐	๘๐	๗๐
๓. การเสนอพัสดุที่เป็นกิจการที่รัฐต้องการ ส่งเสริมหรือสนับสนุน	๔๐	ฉลากเขียว+ มอก.+ISO ๑๐๐	มอก. ๗๐	ผลิตใน ประเทศ ๔๐	ผลิตใน ประเทศ ๔๐
รวม/ คะแนนเมื่อถ่วงน้ำหนักแล้ว	๑๐๐	๗๕	๗๘.๕	๗๔	๗๓
		★๒	★๑	★๓	

หลักประกันการเสนอราคา มูลค่าหลักประกัน เงื่อนไขการยึดและการคืนหลักประกัน

กระทำได้ในกรณี ดังนี้

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

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์



ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการดังนี้

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

ขั้นตอนการทำงาน วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)-จ้างก่อสร้าง

เลขที่โครงการ : 58066000883

ชื่อโครงการ : ประกวดราคาจ้างอาคารสนามบินพาณิชย์ (30.22.20.12) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

1. ร่างเอกสาร e-Bidding/ประกาศขึ้น
เว็บไซต์ 

2. รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา

3. จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา

4. จัดทำร่างสัญญา

5. ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำ
สัญญา

6. ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

7. บริหารสัญญา

ข้อมูลโครงการ

A1

เลขที่โครงการ 58076008214

A2

ชื่อโครงการ

ประกวดราคาซื้ออุปกรณ์ส่งอนภาคปริมาณมากของตัวควบคุมทราย (20.12.13.11 ^
(), อุปกรณ์กู้สิ่งติดค้างในท่อผลิต (20.12.13.08) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e- ▼

รูปแบบการเสนอราคา

แบบทั่วไป

ช่องทางการขอรับ/ซื้อเอกสาร

ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น

ลำดับ	รายการ	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1.	รายชื่อผู้ขอรับเอกสาร/ซื้อเอกสาร	รายละเอียด	ระหว่างขอรับ/ซื้อเอกสาร
2.	รายชื่อผู้ยื่นเอกสารเสนอราคา	รายละเอียด	ยังไม่ถึงกำหนดการยื่นเอกสาร
3.	การเสนอราคาและผลการพิจารณา	รายละเอียด	ยังไม่ดำเนินการ

กลับสู่หน้าหลัก

ข้อมูลโครงการ

A1

เลขที่โครงการ 58076008214

A2

ชื่อโครงการ

ประกวดราคาซื้ออุปกรณ์ส่งอนภาคปริมาณมากของตัวควบคุมทราย (20.12.13.11 ^
(), อุปกรณ์กู้สิ่งติดค้างในท่อผลิต (20.12.13.08) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e- ▼

รูปแบบการเสนอราคา

แบบทั่วไป

ช่องทางการขอรับ/ซื้อเอกสาร

ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น

วันที่ขอรับ/ซื้อเอกสาร	จำนวนผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร
27/07/2558	5
28/07/2558	1
รวมทั้งสิ้น	6

รายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อ

กลับสู่หน้าหลัก

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์

- มีผู้เสนอราคารายเดียว
- ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว

ให้ยกเลิก



ต่อรองราคา

คณะกรรมการฯ
เห็นสมควรดำเนินการต่อไป

ไม่มีผู้เสนอราคา/มีแต่ไม่
ถูกต้อง

ให้ยกเลิก



หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์

เมื่อดำเนินการตามข้อ ๓๗ แล้วเสร็จ ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมด ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อขอความเห็นชอบ พร้อมเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ก่อนแจ้งผลให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ และประกาศผลในเว็บไซต์ของส่วนราชการและของกรมบัญชีกลาง



หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เรียกผู้เสนอราคาทุกราย
มาต่อรองราคาใหม่พร้อมกัน



(๑) แจ้งผู้เสนอราคา
รายนั้นเพื่อต่อรองราคา

กรณีผู้เสนอราคารายที่สมควร
ซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่า
วงเงินงบประมาณ



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



การประเมินสิทธิผู้เสนอราคา

สัญญาณไฟสีเขียว

สามารถทำงานได้

ห้ามเข้าเสนอราคา
และห้ามทำสัญญา

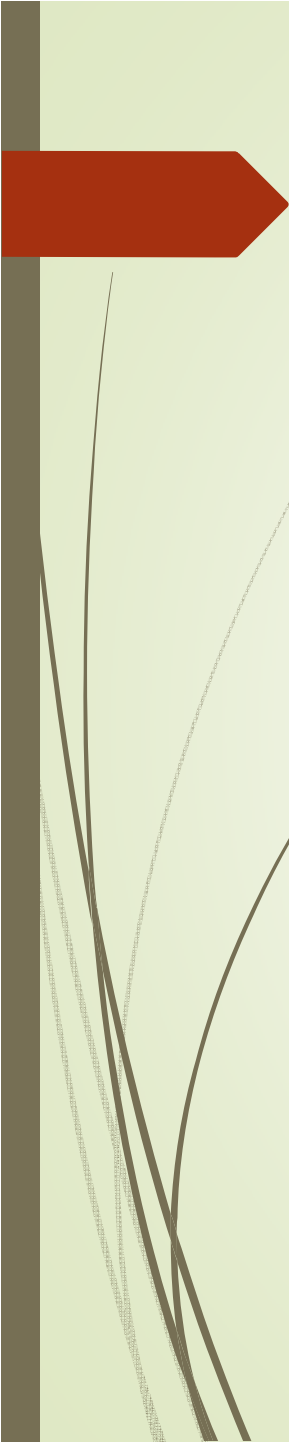


สัญญาณไฟสีเหลือง

สัญญาณไฟสีแดง

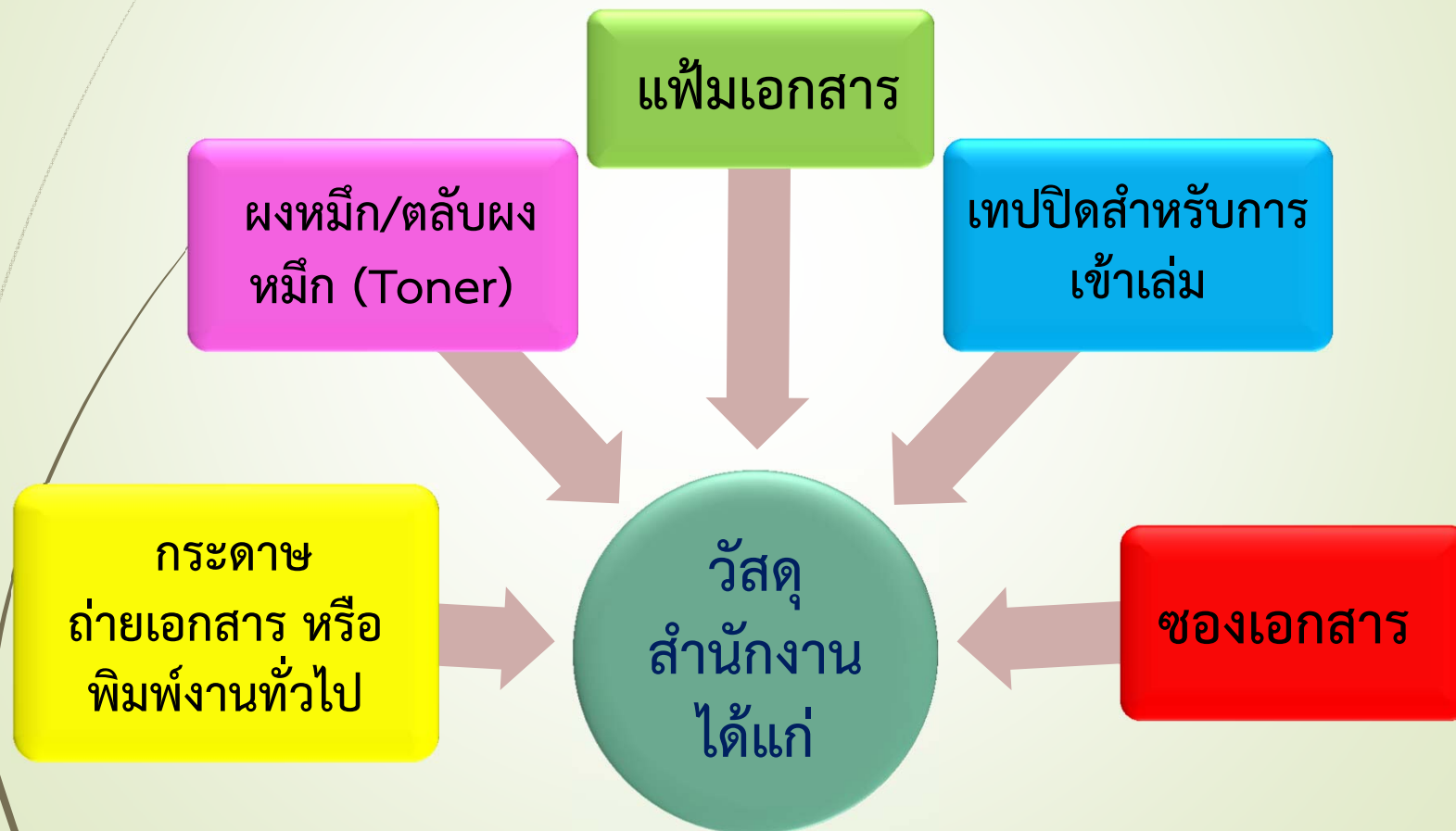


ห้ามทำสัญญา
เนื่องจากทำงาน



พัสดุที่ต้องดำเนินการจัดหาด้วยวิธีตลาด
อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)
ตามแนวทางในการจัดหาพัสดุ

พัสดุที่ต้องดำเนินการจัดหาด้วยวิธีตลาด
อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)



พัสดุที่ต้องดำเนินการจัดหาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Market : e – market)

ยารักษาโรค ได้แก่

๑. Doxazosin ยารักษาภาวะต่อมลูกหมากโต
๒. Calcium carbonate ยาป้องกันและรักษาภาวะขาดแคลเซียม





กำหนดสินค้าสำหรับการจัดหา
ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มเติม
(Electronic Market : e – Market)

ว ๑๙๐ ลว. ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙

❖ โต๊ะสำนักงาน

- โต๊ะคอมพิวเตอร์
- โต๊ะทำงาน

❖ เก้าอี้สำนักงาน

- เก้าอี้สำนักงานแบบมีล้อ
- เก้าอี้สำนักงานแบบไม่มีล้อ

กรมบัญชีกลางได้เปิดระบบ e-catalog ให้ผู้ค้ากับภาครัฐ เพิ่มรายการสินค้า ๑๙ ชนิด สำหรับการจัดหาโดยวิธี e-market

๑. ตู้เก็บเอกสาร
๒. ตู้ล็อกเกอร์
๓. ฉากกั้น (Partition)
๔. เครื่องปรับอากาศ
๕. เครื่องพิมพ์ (Printer)
๖. เครื่องสแกนเนอร์
๗. โทรศัพท์
๘. เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะส่วนบุคคล
๙. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก
๑๐. เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS)
๑๑. เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์
๑๒. เครื่องถ่ายภาพเอกสาร
๑๓. เครื่องโทรสาร
๑๔. โทรศัพท์สำนักงาน
๑๕. เครื่องคิดเลข
๑๖. เครื่องเย็บกระดาษ
๑๗. ลวดเย็บกระดาษ
๑๘. ชุดเข้าเล่ม
๑๙. คลิปดำหนีบกระดาษ

ผู้ค้ากับภาครัฐ
จะต้องบันทึกในระบบ
e-catalog

บทเฉพาะกาล



การดำเนินการใดๆ ที่กระทำก่อนหน้าวันที่
แนวทางปฏิบัตินี้ใช้บังคับเป็นอันสมบูรณ์
และให้มีผลต่อไปตามระเบียบเดิม