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)

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

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๑๕๐

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๐ เมษายน ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

๒. รายชื่อส่วนราชการนำร่อง และพัสดุที่ต้องดำเนินการจัดหาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market)

๓. ตัวอย่างประกาศและเอกสารการซื้อด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) ตัวอย่างประกาศและเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) และตัวอย่างประกาศและเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

ด้วยกระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ โดยแบ่งเป็น ๓ ระยะ ซึ่งในระยะที่ ๓ ได้พัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร ประกอบด้วยระบบข้อมูลสินค้า (Electronic Catalog : e – catalog) ซึ่งเป็นฐานข้อมูลรายละเอียดสินค้า บริการ งานจ้าง ของผู้ขาย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง ที่ได้ลงทะเบียนไว้ในระบบ e - GP ของกรมบัญชีกลาง ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) สำหรับการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่ไม่ซับซ้อน เป็นสินค้าหรือบริการทั่วไป มีมาตรฐาน ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดซื้อสินค้าหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในระบบ e – catalog และระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) สำหรับการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หรือเป็นสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบ e – catalog โดยกรมบัญชีกลางนำเรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา ซึ่งคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) โดยให้รับความเห็นของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาไปดำเนินการ ซึ่งกระทรวงการคลังได้ดำเนินการตามความเห็นของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา โดยยกร่างประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) เพื่อเสนอ

/คณะรัฐมนตรี...

คณะรัฐมนตรีและประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๘ อนุมัติในหลักการร่างประกาศฯ และได้มีการประกาศในราชกิจจานุเษกษา เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ในส่วนแนวทางปฏิบัติแนบท้ายประกาศฯ ข้อ ๗ (๒) และ (๖) กำหนดให้ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) คัดเลือกสินค้าหรือบริการ สำหรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และกำหนดส่วนราชการนำร่องให้ดำเนินการจัดหาพัสดุตามแนวทางปฏิบัตินี้ ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์บรรลุวัตถุประสงค์ กวพ. จึงอาศัยอำนาจตามแนวทางปฏิบัติแนบท้ายประกาศฯ ดังกล่าวข้างต้น กำหนดพัสดุที่ต้องดำเนินการจัดหาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และส่วนราชการนำร่องเพิ่มเติม จำนวน ๑๔๘ แห่ง ให้ดำเนินการตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) โดยแบ่งออกเป็น ๑. ส่วนราชการจำนวน ๑๑๒ แห่ง เฉพาะราชการส่วนกลาง ให้เริ่มถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๕๘ เป็นต้นไป และ ๒. ส่วนราชการจำนวน ๓๖ แห่ง เฉพาะราชการส่วนกลาง ให้เริ่มถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป โดยยกเว้นสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

ทั้งนี้ ได้แนบตัวอย่างประกาศและเอกสารการซื้อด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) ตัวอย่างประกาศและเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) และตัวอย่างประกาศและเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และส่วนราชการสามารถดาวน์โหลดคู่มือการปฏิบัติงานระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และการปฏิบัติงานระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หัวข้อดาวน์โหลดแนะนำ หัวข้อย่อยแนวทางการปฏิบัติงานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ระยะที่ ๓ และหากมีข้อสงสัยในการปฏิบัติงาน สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นายสมศักดิ์ ภู่สกุล นายธนะโชค รุ่งธิปานนท์ และนางสาวณิติญาภรณ์ อิ่มใจ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๙๕๘ และ ๐๙๙ ๒๓๔ ๒๖๘๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนัส แจ่มมีเวหา)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๑ โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖

พัสดุที่ต้องดำเนินการจัดหาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

พัสดุที่ต้องดำเนินการจัดหาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

ยารักษาโรค ได้แก่

๑. Doxazosin ยารักษาภาวะต่อมลูกหมากโต

๒. Calcium carbonate ยาป้องกันและรักษาภาวะขาดแคลเซียม

กระบวนการบริหารงานพัสดุ

กำหนดความต้องการ

งบประมาณ

จัดทำแผน

จัดหาพัสดุ

การบริหารสัญญา

เบิกจ่ายเงิน

การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ

การพัสดุ
การจัดทำเอง
การซื้อ
การจ้าง
การจ้างที่ปรึกษา
การจ้างออกแบบควบคุมงาน
การเช่า
การแลกเปลี่ยน

ทราบยอดเงิน
(ตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๓)

จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
(ตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๒๗)

กำหนดขึ้นใหม่

ขั้นตอนวิธี e - market

ขั้นตอนวิธี e - bidding

คงเดิมตาม
ระเบียบ ๓๕

ทำสัญญา

ตรวจรับ

เบิกจ่าย

การใช้บังคับ

แนวทางปฏิบัตินี้ใช้บังคับสำหรับการจัดหาพัสดุของส่วนราชการนำร่อง ตามที่ กวพ. กำหนด

ความหมายตามพจนานุกรม นำร่อง แปลว่า ริเริ่ม หรือทดลองทำไปก่อน

นอกจากที่กำหนดไว้แล้วตามแนวทางปฏิบัตินี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(แนวทางปฏิบัติข้อ ๔)

วิธีการจัดหา(ระเบียบฯ๓๕)

การจัดซื้อหรือจ้าง (มี ๖ วิธี)

- วิธีตกลงราคา ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
- วิธีสอบราคา เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- วิธีประกวดราคา เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

} - Electronic Market
- Electronic Bidding

- วิธีพิเศษ เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่มีเงื่อนไข
- วิธีกรณีพิเศษ ไม่มีกำหนดวงเงิน แต่มีเงื่อนไข
- วิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ตามระเบียบฯ 49 (ตั้งแต่ ๒ ล. ให้ใช้ e)

} - Electronic Market
- Electronic Biddin

หมายเหตุ สีฟ้าไม่ได้ยกเลิก แต่ให้หยุดไว้ก่อน ให้ลองของใหม่คือสีแดงก่อน

อำนาจและหน้าที่ กวพ.

๑. ตีความและวินิจฉัยปัญหา รวมถึงพิจารณาการอนุมัติยกเว้น หรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัตินี้ (ยังไม่ได้ตีความ)

๒. คัดเลือกสินค้าหรือบริการสำหรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์(ขณะนี้ พัสดุ ๕ ยา ๒)

๓. พิจารณาคำร้องเรียนเกี่ยวกับการที่ส่วนราชการไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัตินี้

๔. กำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมในการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัตินี้ (ขณะนี้ มี ๔๖ ข้อ) เท่านี้ก็ตรม..

๕. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

๖. กำหนดส่วนราชการนำร่องให้ดำเนินการจัดหาพัสดุตามแนวทางปฏิบัตินี้

อำนาจและหน้าที่กรมบัญชีกลาง

๑. อำนวยความสะดวกให้หน่วยงานภาครัฐสามารถสืบค้นข้อมูล รายละเอียดสินค้า บริการ ของผู้ขาย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้างที่ขึ้นทะเบียนไว้

๒. จัดทำและพัฒนาระบบ e-catalog

๓. นำสินค้าเข้าระบบสำหรับวิธีระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ e - market

๔. กำกับดูแลและบริหารจัดการระบบ e-gp

๕. ส่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการที่ดำเนินการผ่านระบบให้ผู้ขาย/รับจ้าง

๖. ส่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการที่ดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ให้ สตง. (ระเบียบกำหนดให้ส่วนราชการส่งประกาศฯ)

๗. ในกรณีการจัดหาพัสดุด้วยวิธี e – market หรือ วิธี e – bidding มีปัญหาข้อขัดข้องทำให้ไม่อาจดำเนินการต่อไปได้ ให้กรมบัญชีกลางแจ้งผู้ขาย ผู้ให้บริการ หรือ ผู้รับจ้าง ที่เข้าร่วมในการเสนอราคาทราบถึงข้อขัดข้องดังกล่าวทาง e – mail หากกรณีมีปัญหาข้อขัดข้องทั้งระบบให้กรมบัญชีกลางแจ้งให้ส่วนราชการทราบ (ว่า....ขณะนี้ระบบล่มแล้ว...)

หน้าที่ผู้เสนอราคา

๑. ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP)

๒. ศึกษาการใช้โปรแกรมและทดลองใช้โปรแกรมของกรมบัญชีกลาง โดย Download ได้ทางเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๓. ก่อนถึงกำหนดเวลาเสนอราคา ให้ผู้เสนอราคา log in เข้าสู่ระบบการเสนอราคาเพื่อเตรียมเสนอราคา

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

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

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

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

กรณีการจัดซื้อของ ๓ รายการ รวมเป็นเงิน ๕๓๕,๐๐๐.๐๐ บาท

๑. กระดาษถ่ายเอกสารหรือกระดาษพิมพ์ จำนวน ๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๒. ผงหมึกพิมพ์ จำนวน ๑๔๐.๐๐๐.๐๐ บาท

๓. คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค ๒ เครื่อง จำนวน ๙๕,๐๐๐.๐๐ บาท

ตรวจสอบแล้ว รายการที่ ๑ และ๒ เป็นพัสดุที่มีแคตตาล็อกอยู่ในระบบ e-catalog ส่วนคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค ไม่มีแคตตาล็อกอยู่ในระบบ e-catalog ดังนี้

- รายการที่ ๑ และ๒ รวมวงเงิน ๔๔๐,๐๐๐ บาท(เกิน ๑๐๐,๐๐๐บาทแต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) ต้องจัดหาโดยวิธี e-Market แบบ RFQ (ระบบเลือกแบบให้)

- รายการที่ ๓ รวมเงิน ๙๕,๐๐๐ บาท (ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท สามารถจัดซื้อโดยวิธีตกลงราคา ตามระเบียบฯ ๓๕ได้

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

ขั้นตอนวิธี e - market

<u>หน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ</u>

เจ้าหน้าที่พัสดุมีหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ใบคำขอเสนอราคา (RFQ) ประกาศ และเอกสารการซื้อหรือการจ้างด้วยวิธี e – market

<u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>

จัดพิมพ์รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง ร่างประกาศและร่างเอกสารการซื้อ หรือการจ้างฯ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

หัวหน้าส่วนราชการ

เห็นชอบ

ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเผยแพร่เอกสารและประกาศในเว็บไซต์หน่วยงาน/กรมบัญชีกลาง และปิดประกาศอย่างเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงาน

ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ข้อ ๑๖)

ไม่เห็นชอบ

ส่งกลับเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อแก้ไข

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารฯ ให้ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ/ผู้รับจ้างที่นำรายละเอียดของพัสดุมาลงใน e-catalog และสตง.หรือสตง.ภูมิภาค

ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ/ผู้รับจ้าง ที่ลงทะเบียนในระบบ e – GP และมีสินค้าหรือบริการในระบบ e – catalog ที่มีความสอดคล้องกับที่ส่วนราชการกำหนด ก็จะได้รับ mail จากระบบ e – GP หรือ

สามารถดูรายละเอียดของประกาศ และเอกสารฯ ได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน/กรมบัญชีกลาง

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ/ผู้รับจ้าง ที่ไม่ได้ลงทะเบียน และยังไม่ได้บันทึกสินค้า/บริการ หรือลงทะเบียนแล้ว แต่ยังไม่ได้บันทึกสินค้า/บริการในระบบ e – catalog เมื่อได้รับทราบข้อมูลประกาศจากเว็บไซต์ฯ หากประสงค์จะเสนอราคา ก็ยังสามารถดำเนินการได้ ดังนี้ (ก่อนวันเสนอราคา)(ข้อ๑๘)

กรณียังไม่ได้ลงทะเบียน

ลงทะเบียนในระบบ e – GP และลงสินค้า/บริการ ในระบบ e - catalog

กรณีลงทะเบียนแล้ว แต่ยังไม่ได้ลงสินค้าและบริการใน e - catalog

ลงสินค้า/บริการ ในระบบ e - catalog

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

การเสนอราคา โดยใบเสนอราคา (RFQ)
วงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้เสนอราคาดำเนินการดังนี้

๑. การเสนอราคา ไม่เกิน ๑ วันทำการนับถัดจากวันครบกำหนดที่นำประกาศและเอกสารเผยแพร่ทางเว็บไซต์

๒. เมื่อได้รับใบคำขอเสนอราคา (RFQ)ทางระบบ และประสงค์จะเสนอราคา ให้ส่งใบเสนอราคามายังส่วนราชการผ่านระบบ e - GP ในวัน เวลา ทำการ

๓ เมื่อถึงกำหนดเวลาเสนอราคา ให้ Log in เข้าสู่ระบบการเสนอราคา เพื่อเสนอราคาโดยเสนอราคาได้ครั้งเดียวเท่านั้น แล้วต้องยืนยันการเสนอราคา

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

การเสนอราคา โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Auction)

วงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้เสนอราคาดำเนินการดังนี้

๑. เมื่อได้รับใบคำขอเสนอราคา (RFQ) และประสงค์จะเสนอราคา ให้ส่งใบเสนอราคามายังส่วนราชการผ่านระบบ e – GP ภายในเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

๒. เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคา ให้ผู้เสนอราคา Log in เพื่อลงทะเบียนและทดสอบระบบ ภายในเวลาที่ส่วนราชการกำหนด (ภายใน ๑๕ นาที)

๓. เมื่อถึงกำหนดเวลาเสนอราคา ให้เสนอราคาผ่านทางระบบ e – GP ภายในเวลาที่ส่วนราชการกำหนด (ภายใน ๓๐ นาที)(ในเวลาราชการ)

ในระหว่างการเสนอราคา ผู้เสนอราคาจะไม่เห็นราคาของผู้เสนอราคารายอื่น โดยจะมีเพียงสัญลักษณ์ปรากฏบนหน้าจอหากเป็นรายต่ำสุด (เหมือน e-Auction เดิม)

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

การพิจารณาผลการเสนอราคา

ใช้เกณฑ์ราคา

๑. เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคารายต่ำสุด ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างงานนั้น แคตตาล็อก หรือเอกสารอื่น (ถ้ามี) จากระบบ e – GP โดยจัดทำในรูปแบบเอกสาร (print ออกมา)

๒. พิจารณาคัดเลือกรายที่ถูกต้องตามข้อกำหนด คุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อราชการ และเสนอให้ซื้อหรือจ้างรายที่เสนอราคาต่ำสุด

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

การพิจารณาผลการเสนอราคา

(จนท.พัสดุดำเนินการ ไม่มี กก.)

กรณีมีผู้เสนอราคาหลายราย

ให้เสนอความเห็นให้ซื้อ/จ้าง จากรายที่เสนอราคาต่ำสุด กรณีมีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคาในลำดับแรก

กรณีมีผู้เสนอราคารายเดียว

พิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อราชการเป็นสำคัญ ให้เสนอความเห็นให้รับราคา

พิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีความเหมาะสมและไม่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

กรณีไม่มีผู้เสนอราคา

ให้เสนอความเห็นให้ ยกเลิก แล้วดำเนินการใหม่ หรือ ใช้วิธีพิเศษ ตามระเบียบฯ ๓๕ ข้อ ๒๓ (๘) หรือ ๒๔ (๖) แล้วแต่กรณี (๒ ทางเลือก) ไม่ต้องขอต่อ กวพ.ขณะนี้

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

กรณีราคาของผู้ชนะการเสนอราคาที่เห็นควรซื้อ/จ้าง สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

(๑) ให้แจ้งผู้ชนะการเสนอราคารายนั้นมาต่อรองราคา หากต่อรองราคาแล้วราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคา แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น(ราคาที่เสนอสูงกว่าวงเงินระบบจะแจ้ง)

(๒) ถ้าทำตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายมาเสนอราคาใหม่พร้อมกัน โดยผ่านใบเสนอราคา หากรายต่ำสุดในครั้งนั้นเสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นให้ปรับลดรายการ/จำนวน/เนื้องาน หรือของบประมาณเพิ่ม หรือยกเลิกการจัดหาเพื่อดำเนินการใหม่แล้วแต่กรณี

*** ถ้าเสนอต่ำกว่าวงเงินแล้วการต่อรองต้องทำนอกระบบ

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผลการ
พิจารณาและความเห็น
พร้อมด้วยเอกสารต่อหัวหน้าส่วนราชการ

หัวหน้าส่วนราชการ(เห็นชอบ)

หัวหน้าส่วนราชการ(ไม่เห็นชอบ)

ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุชี้แจง

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ

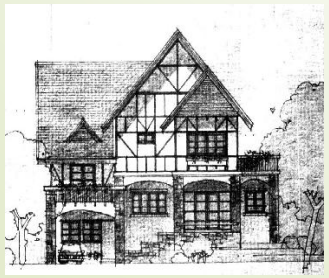
ยกเลิก

ส่งผลการพิจารณาให้
ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ
และประกาศผลในเว็บไซต์

ต่ำสุดรายเดียวไม่มีลำดับรอง

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยเป็นการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หรือเป็นสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบ e – catalog



วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

ขั้นตอนวิธี e - bidding

เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและจัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อขอความเห็นชอบ (จะแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะกรรมการคณะหนึ่ง *เป็นผู้จัดทำรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะก็ได้)*

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หัวหน้าส่วนราชการ

เห็นชอบร่าง

ไม่เห็นชอบร่าง

ไม่นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่

นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่

แจ้งความเห็นให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบร่าง

ไม่นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่

นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ ไปเผยแพร่

วิจารณ์ร่าง

*มีผู้วิจารณ์

ไม่มีผู้วิจารณ์

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำและเผยแพร่เอกสารประกวดราคาฯ(จริง) ในรูปแบบประกาศผ่านทางเว็บไซต์ของส่วนราชการและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ไปพร้อมกับให้/จำหน่ายเอกสารประกวดราคา ผ่านทางระบบ e – GP (เหมือน e-auction)

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

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 สถานที่ที่กำหนด 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 รายละ ๑ ชุด ลงนามในเอกสารทุกแผ่น

(๒) พิจารณาผลการเสนอราคา โดยพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติและมีข้อเสนอทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคา และคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาตามหลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาตามที่ได้ประกาศ แล้วจึงรายงานผลการพิจารณาพร้อมความเห็นและเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (เก็บหลักประกันรายต่ำจำนวน ...ราย)

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)

ตป

ประเภทบังคับ → **ราคาที่เสนอ**

ตป

ประเภทไม่บังคับ

ผลการประเมินผู้ค้า

คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

การเสนอพัสดุที่เป็นกิจการที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

หลักเกณฑ์ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (PRICE PERFORMANCE)

ประเภทไม่บังคับ

การเสนอพัสดุที่เป็นกิจการที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน เป็นตัวแปรหลัก ให้กำหนดคุณสมบัติของ *ตัวแปรรอง* ได้แก่

๑. เครื่องหมายฉลากเขียว

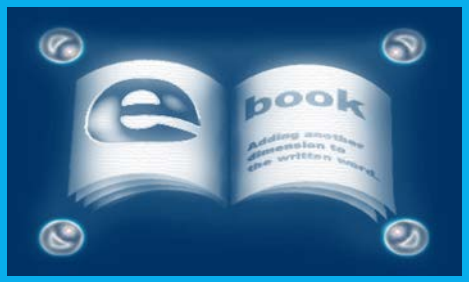
๒. เครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)

๓. โรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ (ISO)

๔. เครื่องหมายตระกร้าเขียว

๕. จดทะเบียนผลิตภัณฑ์

๖. พัสดุที่ผลิตในประเทศ



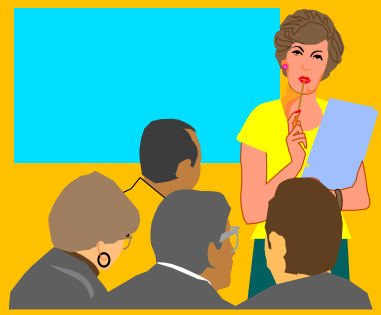
คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

ตปมบค

ตปล

ตปร

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	ฉลากเขียว+มอก+ISO ๑๐๐	มอก ๗๐	ผลิตในประเทศ ๔๐	ผลิตในประเทศ ๔๐
รวม/ คะแนนเมื่อถ่วงน้ำหนักแล้ว	๑๐๐	๗๕	๗๘.๕	๗๔	๗๓

ทุกตัวแปรหลักคะแนนเต็ม ๑๐๐ น้ำหนักกำหนดตามความสำคัญ คะแนนที่ได้เป็นคะแนนดิบที่ได้จริง

หลักประกันการเสนอราคา มูลค่าหลักประกัน เงื่อนไขการยึดและการคืนหลักประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา ➡ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ

(๒) มูลค่าหลักประกัน ➡ ร้อยละ ๕ ของวงเงินงบประมาณ

(๓) เงื่อนไขการยึด ➡ ได้รับคัดเลือกแล้วไม่ทำสัญญา

(๔) การคืนหลักประกัน ➡ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันพิจารณาเบื้องต้น

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการดังนี้

(๑) การรับเอกสารเสนอราคา ให้รับผ่านทางระบบ e – GP *เว้นแต่* กรณีมีความจำเป็นต้องให้นำตัวอย่างมาแสดง

(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 แล้วเสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด หรือผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนรวมสูงสุด(กรณี Price Performance)

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- มีผู้เสนอราคารายเดียว
- ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว

ให้ยกเลิก

คณะกรรมการฯ เห็นสมควรดำเนินการต่อไป

ต่อรองราคา

ไม่มีผู้เสนอราคา/มีแต่ไม่ถูกต้อง

ให้ยกเลิก

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

เมื่อดำเนินการตามข้อ ๓๗ แล้วเสร็จ ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมด ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อขอความเห็นชอบ พร้อมเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ก่อนแจ้งผลให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ และประกาศผลในเว็บไซต์ของส่วนราชการและของกรมบัญชีกลาง

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๑) แจ้งผู้เสนอราคารายนั้นเพื่อต่อรองราคา

(๒) เรียกผู้เสนอราคาทุกรายมาต่อรองราคาใหม่พร้อมกัน

กรณีผู้เสนอราคารายที่สมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่าวงเงินงบประมาณ

(๓) เสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการปรับลดรายการ/ลดจำนวน/ลดเนื้องาน/ขอเงินเพิ่ม/ยกเลิก

การประเมินสิทธิผู้เสนอราคา

สัญญาณไฟสีเขียว

สามารถทำงานได้

ห้ามเข้าเสนอราคา
และห้ามทำสัญญา

สัญญาณไฟสีเหลือง

สัญญาณไฟสีแดง

ห้ามทำสัญญา
เนื่องจากทิ้งงาน

บทเฉพาะกาล

การดำเนินการใดๆ ที่กระทำก่อนหน้าวันที่แนวทางปฏิบัตินี้ใช้บังคับเป็นอันสมบูรณ์และให้มีผลต่อไปตามระเบียบเดิม

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

กรมบัญชีกลาง

CALL CENTER โทร. 02-127-7386

กลุ่มงานระเบียบฯ โทร. 02-127-7000

ต่อ 4551 , 4588 , 4589 , 6125

E-MAIL : OPM@CGD.GO.TH