

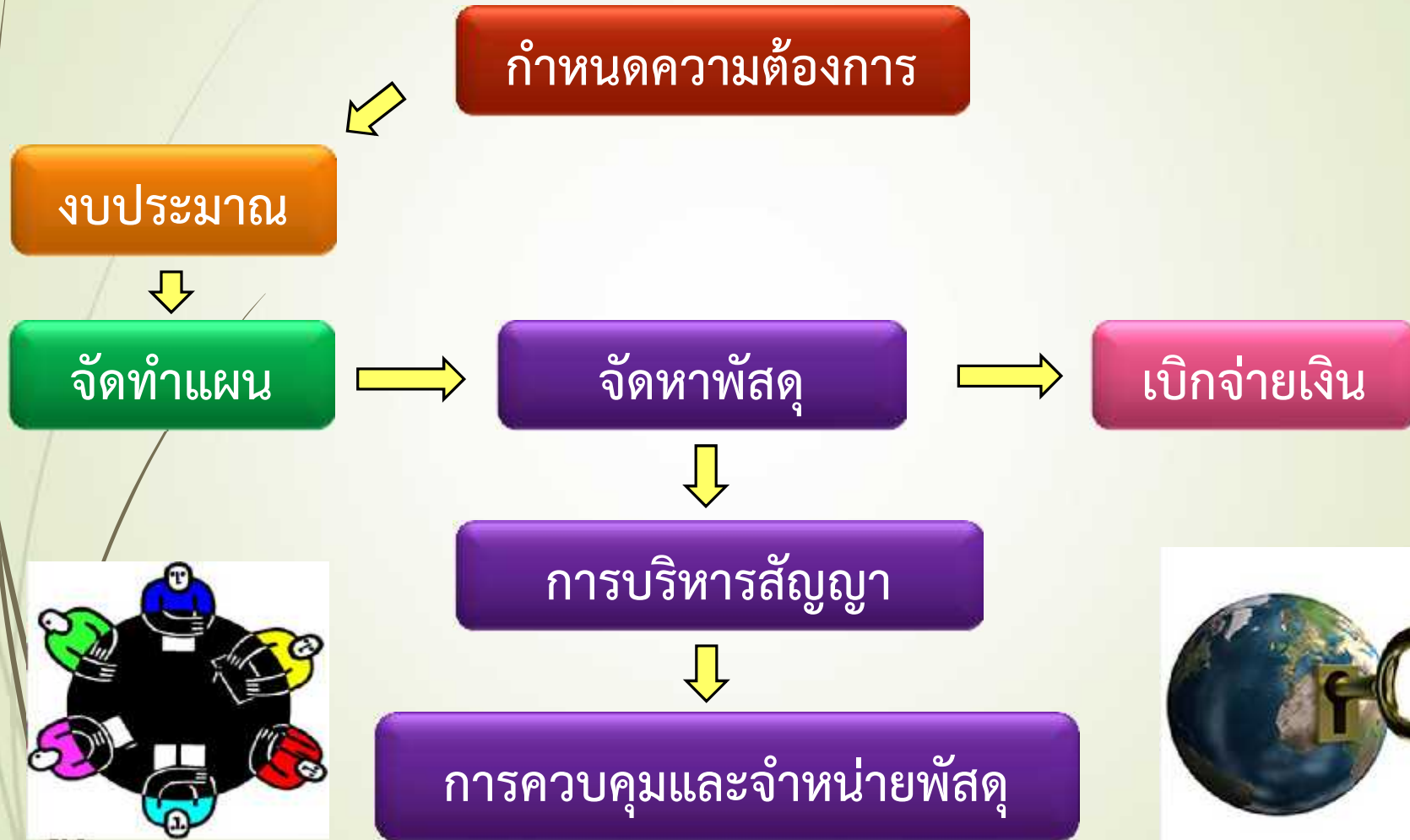
## แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ

ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์  
(Electronic Market : e-market)  
และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
(Electronic Bidding : e-bidding)

ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี  
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุการจัดหาพัสดุ  
ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)  
และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding :  
e – bidding)

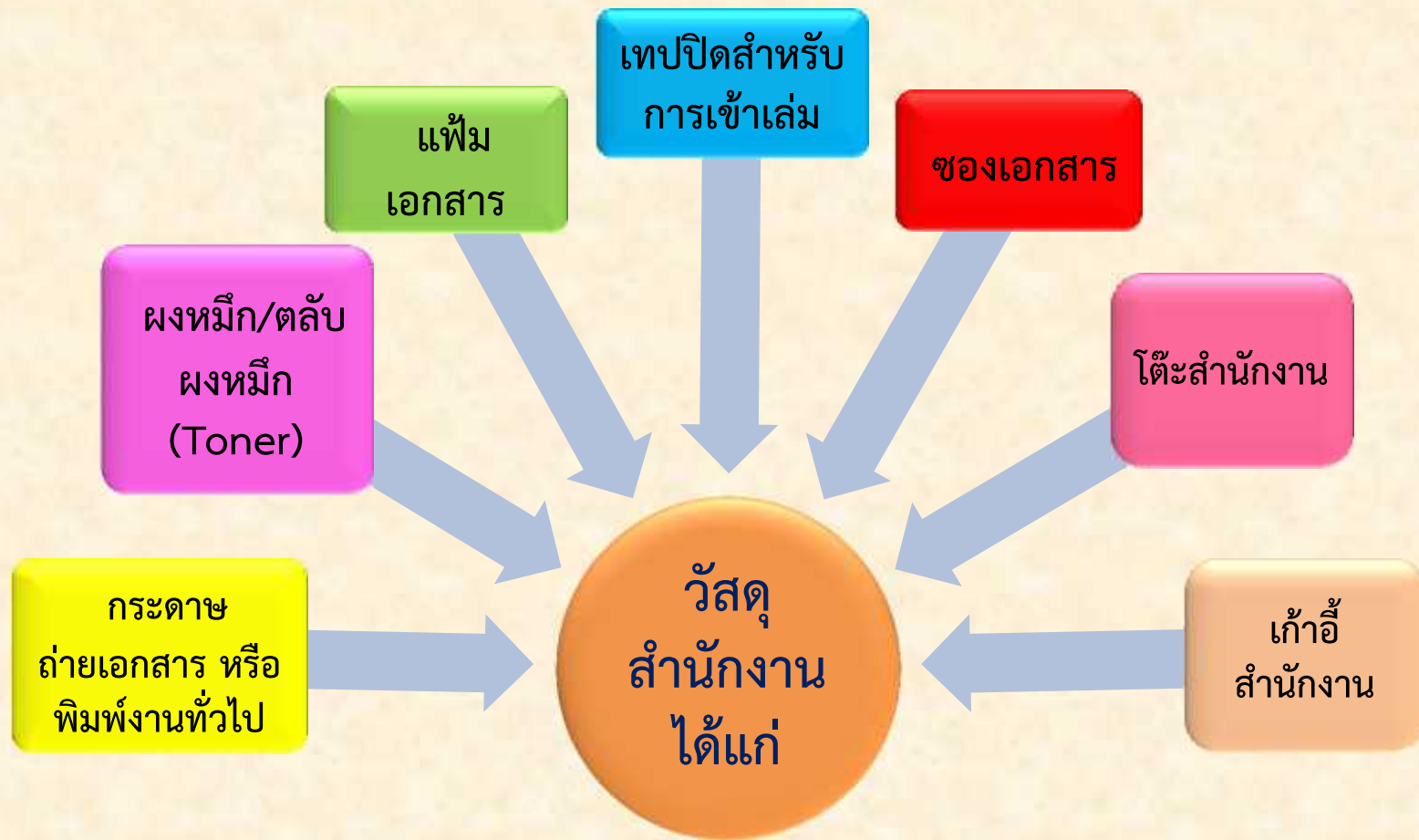
ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘  
(คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ และ  
วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๘)

# กระบวนการบริหารงานพัสดุ





พัสดุที่ต้องดำเนินการจัดหาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์  
(Electronic Market : e – market)



พัสดุที่ต้องดำเนินการจัดหาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์  
(Electronic Market : e – market)

ยารักษาโรค ได้แก่

๑. Doxazosin ยารักษาภาวะต่อมลูกหมากโต
๒. Calcium carbonate ยาป้องกันและรักษาภาวะขาดแคลเซียม



# ขั้นตอนปฏิบัติ วิธี e - market และ วิธี e - bidding

ทราบยอดเงิน  
(ตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๓)

จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง  
(ตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕  
ข้อ ๒๗)

กำหนด  
ขึ้นใหม่

ขั้นตอนวิธี e - market

ขั้นตอนวิธี e - bidding

คงเดิมตาม  
ระเบียบฯ ๓๕

ทำสัญญา

ตรวจรับ

เบิกจ่าย



# หลักการจัดซื้อจัดจ้างเดิม

## วงเงินงบประมาณกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท



ตกลงราคา

เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท – ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท



สอบราคา

ตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐๐ บาท



e-Auction

# หลักการจัดซื้อจัดจ้างใหม่

สินค้ากำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

สินค้าไม่ซับซ้อน

e-Market

สินค้าซับซ้อน

e-Bidding

ทุกขั้นตอน  
เป็นอิเล็กทรอนิกส์





# การใช้บังคับ



## แนวทางปฏิบัตินี้

- ใช้บังคับสำหรับการจัดหาพัสดุของส่วนราชการนำร่อง  
ตามที่ กวพ. กำหนด

ไม่รวมถึง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน  
การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ และกรณีพิเศษ ที่สามารถ  
ดำเนินการได้ตามระเบียบฯ พัสด พ.ศ. 2535 และที่แก้ไข  
เพิ่มเติม

\*\*\* สำหรับวิธีตกลงราคา ยังสามารถดำเนินการได้ตามระเบียบฯ พัสด  
พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่นเดียวกัน \*\*\*

นอกจากที่กำหนดไว้แล้วตามแนวทางปฏิบัตินี้  
ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี  
ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



## 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

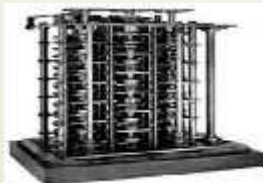
## คำจำกัดความ/นิยาม

**“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 มีเทคนิคเฉพาะ หรือ เป็นสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบ e – catalog โดยให้ผู้ขาย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง เข้ายื่นประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) ของกรมบัญชีกลาง



# อำนาจและหน้าที่



## คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) มีอำนาจหน้าที่

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

## อำนาจและหน้าที่ (ต่อ)

### กรมบัญชีกลาง มีอำนาจหน้าที่

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

## อำนาจและหน้าที่ (ต่อ)

### ผู้เสนอราคามีหน้าที่

๑. ลงทะเบียนในระบบ e - GP

- เพิ่มข้อมูลคุณสมบัติและแคตตาล็อกสินค้า

- แสดงเอกสารหลักฐานการเป็นผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างงาน  
นั้นในระบบ ตลอดจนปรับปรุงสินค้า หรืองานจ้างให้เป็นปัจจุบันเสมอ

๒. ศึกษาการใช้โปรแกรมและทดลองใช้โปรแกรมของ  
กรมบัญชีกลาง โดย Download ได้ทางเว็บไซต์

[www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)



# e-Market

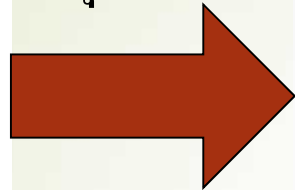
ข้อมูลสินค้า

- รหัสสินค้า (UNSPSC)

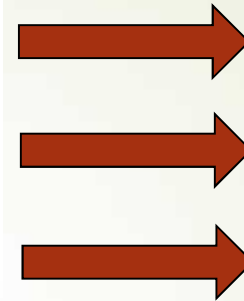
- คุณสมบัติ



ผู้ค้า



e-Catalog



Market

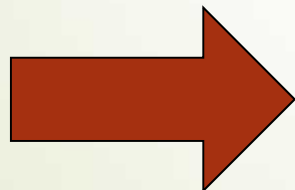
ประกาศ

ผู้ค้า

ตอบกลับ



ส่วนราชการ



ประกาศ

สินค้า

- คุณสมบัติสินค้า

- จำนวน

ผู้ค้า

- คุณสมบัติ

ฯลฯ

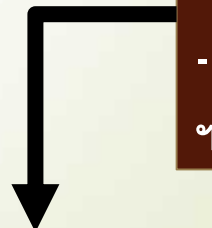
ใบเสนอราคา

- สินค้า

- ราคา

ฯลฯ

RFQ,RFA



ผู้ชนะ

การเสนอราคา



## ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

**ตลาดอิเล็กทรอนิกส์** 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

## วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market)



การจัดทำเอกสารการซื้อหรือจ้างด้วยวิธี  
e - market



- ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด

- การเผยแพร่เอกสารการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ให้จัดทำเป็นประกาศ และมีสาระสำคัญ ดังนี้

- (๑) รายการพัสดุที่ต้องการซื้อ
- (๒) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา
- (๓) กำหนดวัน เวลา เสนอราคา



## วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)



### ขั้นตอนวิธี e - market



เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ใบคำขอเสนอราคา (RFQ)  
ร่างประกาศ และเอกสารการซื้อหรือการจ้างด้วยวิธี e – market



จัดพิมพ์รายงานขอซื้อขอจ้าง ร่างประกาศและร่างเอกสารฯ เสนอ  
หัวหน้าส่วนราชการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ



## วิธตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (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 และเอกสารฯ  
ได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน/กรมบัญชีกลาง



## ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (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\*\***

# วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (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

## ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (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 ผู้เสนอราคาจะไม่เห็นราคาของผู้เสนอการรายอื่น โดยจะมีเพียงสัญลักษณ์ปรากฏบนหน้าจอของผู้เสนอการรายต่ำสุด

## วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

การพิจารณา



เกณฑ์ราคา



เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุมีหน้าที่ดังนี้

- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอการรายต่ำสุด ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างงานนั้น แคลคูลัส หรือเอกสารอื่น (ถ้ามี) จากระบบ e – GP โดยจัดทำในรูปแบบเอกสาร
- พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ต้องตามที่กำหนดไว้

## หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๕๘ ลว. ๒๔ ก.ค. ๒๕๕๘

ยกเว้นและกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมในการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติฯ  
สำหรับการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - market)

- ตามแนวทางปฏิบัติฯ ข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุมีหน้าที่ตรวจสอบเพียง  
ใบเสนอราคาของผู้เสนอราคารายต่ำสุดจากระบบ e - GP ตามที่ผู้เสนอราคา  
เสนอราคาผ่านระบบ e - GP โดยผู้เสนอราคาไม่จำเป็นต้องแนบแบบใบเสนอราคา  
ในรูปแบบ PDF File แต่อย่างใด และให้เจ้าหน้าที่พัสดูปิจารณาพัสดุหรืองานจ้าง  
ของผู้เสนอราคารายต่ำสุดที่มีคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ แล้วจึงเสนอ  
ให้ซื้อหรือจ้างจากรายนั้น

เนื่องจากเมื่อผู้เสนอราคาเข้ามาลงทะเบียนในระบบ e - GP  
กรมบัญชีกลางจะทำการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาก่อนอนุมัติการ  
ลงทะเบียนให้กับผู้เสนอราคาแล้ว

หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ  
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๕๘ ลว. ๒๔ ก.ค. ๒๕๕๘

- ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาผิดเงื่อนไข เช่น  
เสนอราคารวมทั้งสิ้นเป็นราคาต่อหน่วย โดยที่มิได้เสนอราคารวมทั้งสิ้น  
เป็นจำนวนเงินเท่าใดเข้าไปในระบบด้วย ให้ถือว่าผู้เสนอราคาราย  
ดังกล่าวเสนอราคาผิดเงื่อนไข กรณีนี้ส่วนราชการจะยกเลิก  
การเสนอราคาในครั้งนั้น หรือจะพิจารณาผู้เสนอราคาที่เสนอ  
ราคาต่ำในลำดับถัดไปได้ และหากส่วนราชการเห็นสมควรพิจารณาผู้  
เสนอราคารายต่ำในลำดับถัดไป ให้ส่วนราชการส่งแบบแจ้งปัญหาการใช้  
งานในระบบ e-GP มายังกรมบัญชีกลางด้วย เพื่อดำเนินการในระบบ e  
- GP ให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริงต่อไป

# ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (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

กรณีไม่มีผู้เสนอราคา

ให้เสนอความเห็น  
ให้ยกเลิกแล้วดำเนินการใหม่  
หรือใช้วิธีพิเศษ  
ตามระเบียบฯ  
พัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕  
ข้อ ๒๓ (๘) หรือ ๒๔ (๖)  
แล้วแต่กรณี

## วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)



### กรณีราคาของผู้ชนะการเสนอราคาที่เห็นควรซื้อ/จ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

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

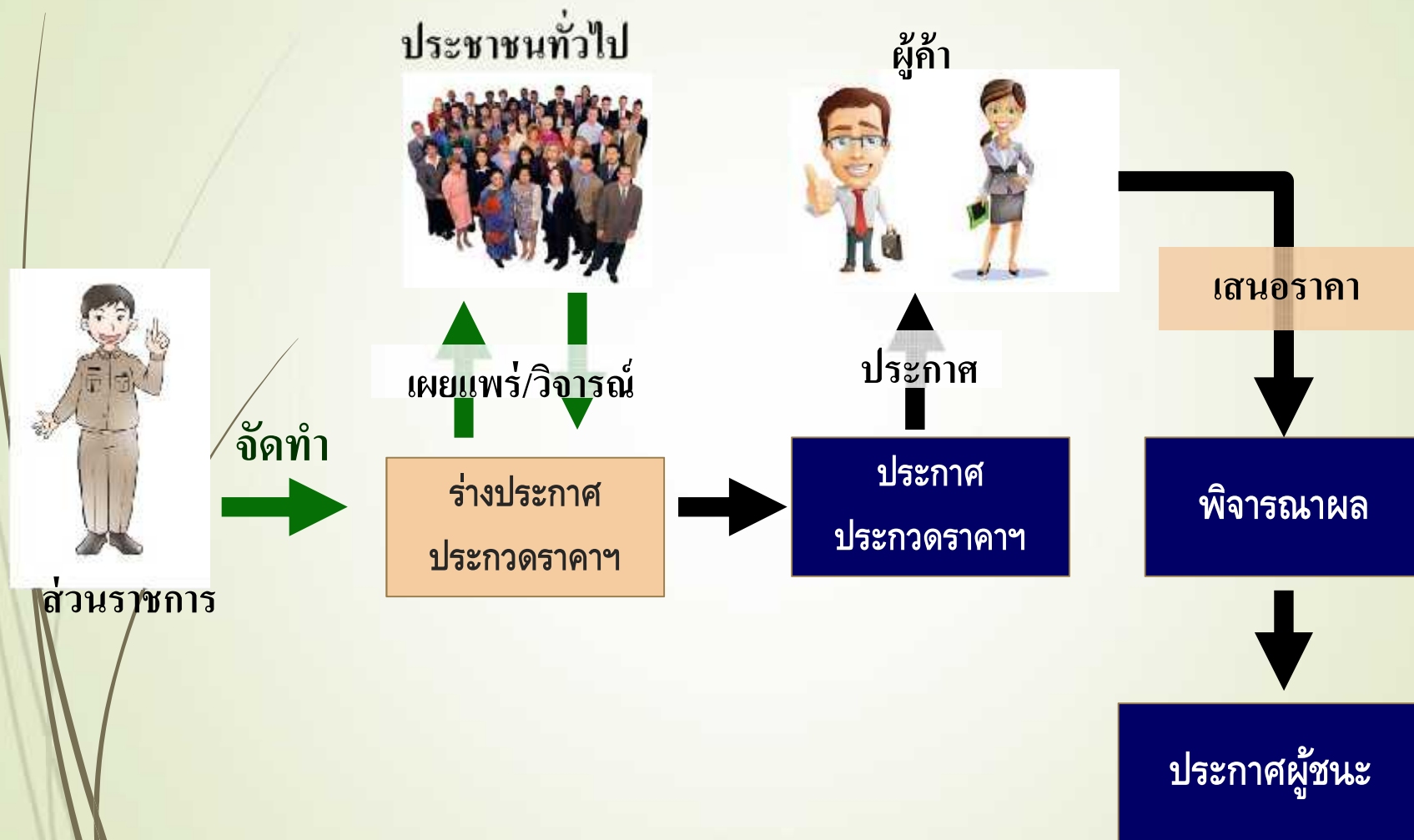
(๒) ถ้าทำตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้เรียกรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายมาเสนอราคาใหม่ พร้อมกัน โดยผ่านใบเสนอราคา หากรายต่ำสุดในครั้งนั้นเสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

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

# วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market)



# e-Bidding



## วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

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



## วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

### การจัดทำเอกสารการซื้อหรือจ้างด้วยวิธี e - Bidding

- ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตามตัวอย่างเอกสารประกวดราคาซื้อหรือจ้างอิเล็กทรอนิกส์ ที่ กวพ. กำหนด

การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหา  
หัวหน้าส่วนราชการอาจจะแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือแต่งตั้ง  
คณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง รับผิดชอบจัดทำรายละเอียด คุณลักษณะ  
เฉพาะของพัสดุ เพื่อให้ตรงกับความต้องการของส่วนราชการได้)

## วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

### การจัดทำเอกสารการซื้อหรือจ้างด้วยวิธี e - Bidding

- การเผยแพร่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้จัดทำเป็นประกาศ และมีสาระสำคัญ ดังนี้
  - (๑) รายการพัสดุที่ต้องการซื้อ หรืองานจ้างที่ต้องการจ้าง
  - (๒) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าเสนอราคา
  - (๓) หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา
  - (๔) กำหนดวัน เวลา เสนอราคา
  - (๕) กำหนดให้นำตัวอย่างพัสดุมารแสดงในวัน เวลา สถานที่ที่กำหนด (ถ้ามี)

## วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

### ขั้นตอนวิธี e - bidding

ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานขอซื้อขอจ้าง ไปพร้อมกับ  
ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  
เพื่อขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ



# วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)



หัวหน้าส่วนราชการ

★ เห็นชอบร่าง

★ ไม่เห็นชอบร่าง

ไม่นำร่างประกาศและ  
ร่างเอกสารประกวด  
ราคาฯ เผยแพร่ให้  
สาธารณชน เสนอแนะ  
วิจารณ์

 นำร่างประกาศและ  
ร่างเอกสารประกวด  
ราคาฯ เผยแพร่ทางเว็บไซต์  
หน่วยงานและเว็บไซต์  
กรมบัญชีกลาง ไม่น้อยกว่า  
๓ วันทำการ เพื่อให้สาธารณชน  
เสนอแนะ วิจารณ์

แจ้งความเห็นให้หัวหน้า  
เจ้าหน้าที่พัสดุและ  
ผู้รับผิดชอบจัดทำ  
รายละเอียดคุณลักษณะ  
เฉพาะเพื่อดำเนินการ  
ปรับปรุงแก้ไข

## หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๕๘ ลว. ๒๔ ก.ค. ๒๕๕๘

ยกเว้นและกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมในการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติฯ สำหรับ  
การจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

- การนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่ให้สาธารณชน  
เสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ส่วนราชการดำเนินการ  
ดังนี้

(๑) การจัดหาพัสดุ มีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท  
ให้อยู่ในดุลพินิจของส่วนราชการ ที่จะให้มีการเผยแพร่ให้สาธารณชนเสนอแนะ  
วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้

(๒) การจัดหาพัสดุ มีราคาเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ส่วนราชการนำร่าง  
ประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่ให้สาธารณชน  
เสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร



# วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หัวหน้าส่วนราชการ  
เห็นชอบร่าง ★



ไม่นำร่างประกาศและร่างเอกสาร  
ประกวดราคาฯ เผยแพร่ให้  
สาธารณชน เสนอแนะ วิचारณ์

นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา  
ฯ เผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงานและเว็บไซต์  
กรมบัญชีกลาง ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ  
เพื่อให้สาธารณชน เสนอแนะ วิचारณ์

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

วิचारณ์ร่าง

ไม่มีผู้วิचारณ์

★ มีผู้วิचारณ์

# วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)



# วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)



หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ  
ด่วนที่สุด ที่ กค (กwp) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๕๘ ลว. ๒๔ ก.ค. ๒๕๕๘

ระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)  
ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

| วงเงินที่จัดหา                                | ระยะเวลา<br>การเผยแพร่<br>ไม่น้อยกว่า<br>(วันทำการ) | ระยะเวลา<br>ให้ในการคำนวณ<br>ราคา<br>ไม่น้อยกว่า<br>(วันทำการ) |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท   | ๕                                                   | ๓                                                              |
| เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท  | ๕                                                   | ๕                                                              |
| เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท | ๕                                                   | ๗                                                              |
| เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป                     | ๕                                                   | ๑๕                                                             |

\*\*\* สำหรับวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติฯ  
กล่าวคือ ต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ \*\*\*

## วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

**การเสนอราคา**ให้ทำหลังปิดการให้/จำหน่ายเอกสารประกวดราคาฯ

- **ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ** และกำหนดวันเสนอราคาเพียงวันเดียว โดยจะต้องเป็นวันและเวลาราชการ (เสนอราคาตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น)
  - กรณีไม่มีการยื่นพัสดุเพื่อนำเสนอ/ทดสอบ กำหนดให้ผู้เสนอราคายื่นเอกสารการเสนอราคาผ่านทางระบบ e – GP เท่านั้น
  - กรณีที่มีการยื่นพัสดุเพื่อนำเสนอ/ทดสอบ กำหนดให้ผู้เสนอราคา ยื่นเอกสารการเสนอราคาผ่านทางระบบ e – GP ก่อน หลังจากนั้นจึงให้ยื่นพัสดุต่ส่วนราชการ ณ สถานที่ที่กำหนด ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคาตามวัน เวลา ที่กำหนดไว้ในประกาศ

ผู้เสนอราคาสามารถแก้ไขเพิ่มเติมเอกสารที่ยื่นได้ในช่วงเวลาก่อนที่จะตกลงส่งเอกสาร แต่เมื่อได้ตกลงส่งเอกสารแล้ว ระบบ e – GP จะป้องกันไม่ให้มีการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมได้



## วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้ง “คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์” ก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคา โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการตามระเบียบฯ พัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๓๕ วรรคหนึ่ง

## องค์ประกอบของคณะกรรมการ

- ประธาน ๑ คน
- กรรมการอื่นอย่างน้อย ๒ คน
- แต่งตั้งจากข้าราชการ พนักงานราชการ



พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือลูกจ้างประจำ

- \*\* ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ
- \*\* ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการจะแต่งตั้งบุคคลอื่นอีกไม่เกิน ๒ คน ร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

## 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

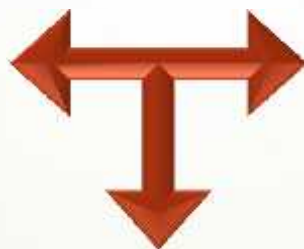


ราคาที่เสนอ (Price)

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<br>เขียว+<br>มอก+ISO<br>๑๐๐ | มอก<br>๗๐   | ผลิตใน<br>ประเทศ<br>๔๐ | ผลิตใน<br>ประเทศ<br>๔๐ |
| รวม/คะแนนเมื่อถ่วงน้ำหนักแล้ว                                 | ๑๐๐     | ๗๕                               | <u>๗๘.๕</u> | ๗๔                     | ๗๓                     |

หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ  
ด่วนที่สุด ที่ กค (กwp) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๕๘ ลว. ๒๔ ก.ค. ๒๕๕๘

- ให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา  
ผู้ชนะการเสนอราคา โดยเลือกใช้หลักเกณฑ์อย่างหนึ่งอย่างใด  
กล่าวคือ หลักเกณฑ์ราคา (Price) หรือหลักเกณฑ์การประเมิน  
ค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยการ  
พิจารณาเลือกหลักเกณฑ์ใดแล้ว ให้ส่วนราชการดำเนินการใช้  
หลักเกณฑ์ดังกล่าวในการพิจารณาของทั้งโครงการ

## หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด่วนที่สุด ที่ กค (กwp) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๕๘ ลว. ๒๔ ก.ค. ๒๕๕๘

- ให้ส่วนราชการจัดเตรียมเอกสารเพื่อนำเข้า (upload) ในระบบ e-GP โดยการแปลง (Covert) หรือสแกน (Scan) เอกสารต้นฉบับ ในรูปแบบ PDF File โดยมีความละเอียดไม่ต่ำกว่า 300 DPI (Dots per inch)
  - กรณีที่การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จำเป็นต้องมีเอกสารหรือรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารที่ผู้เสนอราคาได้ยื่นไว้แล้วผ่านระบบ e-GP ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หากผู้เสนอราคาไม่สามารถนำเข้าสู่ระบบ e-GP ได้ หรือนำเข้าสู่ระบบ e-GP แล้วจะเกิดอุปสรรคในการพิจารณาของส่วนราชการ ให้ส่วนราชการกำหนดให้ผู้เสนอราคาจัดส่งหรือนำเอกสารหรือรายละเอียดดังกล่าว ลงลายมือชื่อผู้เสนอราคา พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับในเอกสารด้วย พร้อมสรุปจำนวนเอกสารที่จัดส่งหรือนำมาแสดง ตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ซึ่งจะต้องดำเนินการภายใน ๕ วันทำการ โดยกำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน ตามนี้
- แนวทางปฏิบัติแนบท้ายประกาศฯ ข้อ ๒๖ วรรคท้าย

## หลักประกันการเสนอราคา มูลค่าหลักประกัน เงื่อนไขการยึดและการคืนหลักประกัน

กระทำได้ในกรณี ดังนี้

- (๑) หลักประกันการเสนอราคา → หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์  
ของธนาคารภายในประเทศ
- (๒) มูลค่าหลักประกัน → ร้อยละ ๕ ของวงเงินงบประมาณ
- (๓) เงื่อนไขการยึด → ได้รับคัดเลือกแล้วไม่ทำสัญญา
- (๔) การคืนหลักประกัน  
การเสนอราคา → ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจาก  
วันพิจารณาเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว  
เว้นแต่ ผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้  
๓ ลำดับแรก คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญา  
หรือผู้เสนอราคาได้พ้นข้อผูกพันแล้ว

# หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

## ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๕๘ ลว. ๒๔ ก.ค. ๒๕๕๘

### หลักประกันการเสนอราคา

กำหนดให้ใช้สำหรับการจัดหาพัสดุที่มีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป  
ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ
- (๒) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที  
หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
- (๓) พันธบัตรรัฐบาลไทย

ในกรณีที่ผู้เสนอราคานำเช็คที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยมาใช้  
เป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ผู้เสนอราคาส่งเช็คหรือพันธบัตรในรูปแบบ PDF File  
ผ่านทางระบบ e – GP ในวันเสนอราคา และให้ส่วนราชการกำหนดให้ผู้เสนอราคา  
ส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้อง ตามวัน และเวลา  
ที่กำหนด ซึ่งจะต้องดำเนินการภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา โดยกำหนด  
เป็นวันใดให้ชัดเจนไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามนโยบายทางปฏิบัติแบบ  
ท้ายประกาศฯ ข้อ ๒๖ วรรคท้าย

# หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

## ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๕๘ ลว. ๒๔ ก.ค. ๒๕๕๘

### หลักประกันการเสนอราคา (ต่อ)

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของ  
ธนาคารภายในประเทศ กรณีธนาคารได้ออกหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์  
ให้แก่ผู้เสนอราคาที่ได้ยื่นขอหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว และ  
ผู้เสนอราคา

ได้ใช้ยื่นต่อส่วนราชการ ให้ส่วนราชการดำเนินการส่งคืนหลักประกันให้แก่  
ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบ e - GP

โดยเข้าเมนูหลักประกันของ และเลือกการคืนหลักประกันของ  
เมื่อดำเนินการกรอกรายเอียดของข้อมูลต่างๆ ครบถ้วนแล้ว ระบบ e - GP  
จะดำเนินการส่งข้อมูลไปยังธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์  
และให้ส่วนราชการแจ้งผู้เสนอราคาทราบผ่านทางระบบ e - GP ด้วย ตามนี้  
แนวทางปฏิบัติแนบท้ายประกาศฯ ข้อ ๓๔ (๔)

# หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ข้อ ๓๗)



เมื่อถึงกำหนดวันรับข้อเสนอ ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการดังนี้

- (๑) การรับเอกสารเสนอราคา ให้รับผ่านทางระบบ e - GP **เว้นแต่** กรณีมีรายละเอียดที่มีความจำเป็นโดยสภาพที่ต้องให้นำตัวอย่างมาแสดง
- (๒) เมื่อพ้นกำหนดการรับเอกสารเสนอราคาแล้ว ห้ามรับเอกสารเพิ่มเติม **เว้นแต่** กรณีตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๖ (๙)
- (๓) จะต้องเก็บเอกสารเสนอราคาของผู้เสนอราคาทุกรายเป็นความลับ
- (๔) ให้คณะกรรมการฯ จัดพิมพ์เอกสารการเสนอราคาของผู้เสนอราคาทุกราย ผ่านทางระบบ e - GP และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้เสนอราคาทุกแผ่น
- (๕) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิค ตามที่กำหนดไว้
- (๖) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของหรืองานจ้างหรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคา แล้วเสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด หรือผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนรวมสูงสุดแล้วแต่กรณี

## หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์

- มีผู้เสนอราคารายเดียว
- ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว

ให้ยกเลิก



ต่อรองราคา

คณะกรรมการฯ  
เห็นสมควรดำเนินการต่อไป

ไม่มีผู้เสนอราคา/  
มีแต่ไม่ถูกต้อง

ให้ยกเลิก



## หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เรียกผู้เสนอราคา  
ทุกรายมาต่อรองราคาใหม่  
พร้อมกัน



(๑) แจ้งผู้เสนอราคา  
รายนั้นเพื่อต่อรองราคา

กรณีผู้เสนอการารายที่สมควร  
ซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่า  
วงเงินงบประมาณ



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

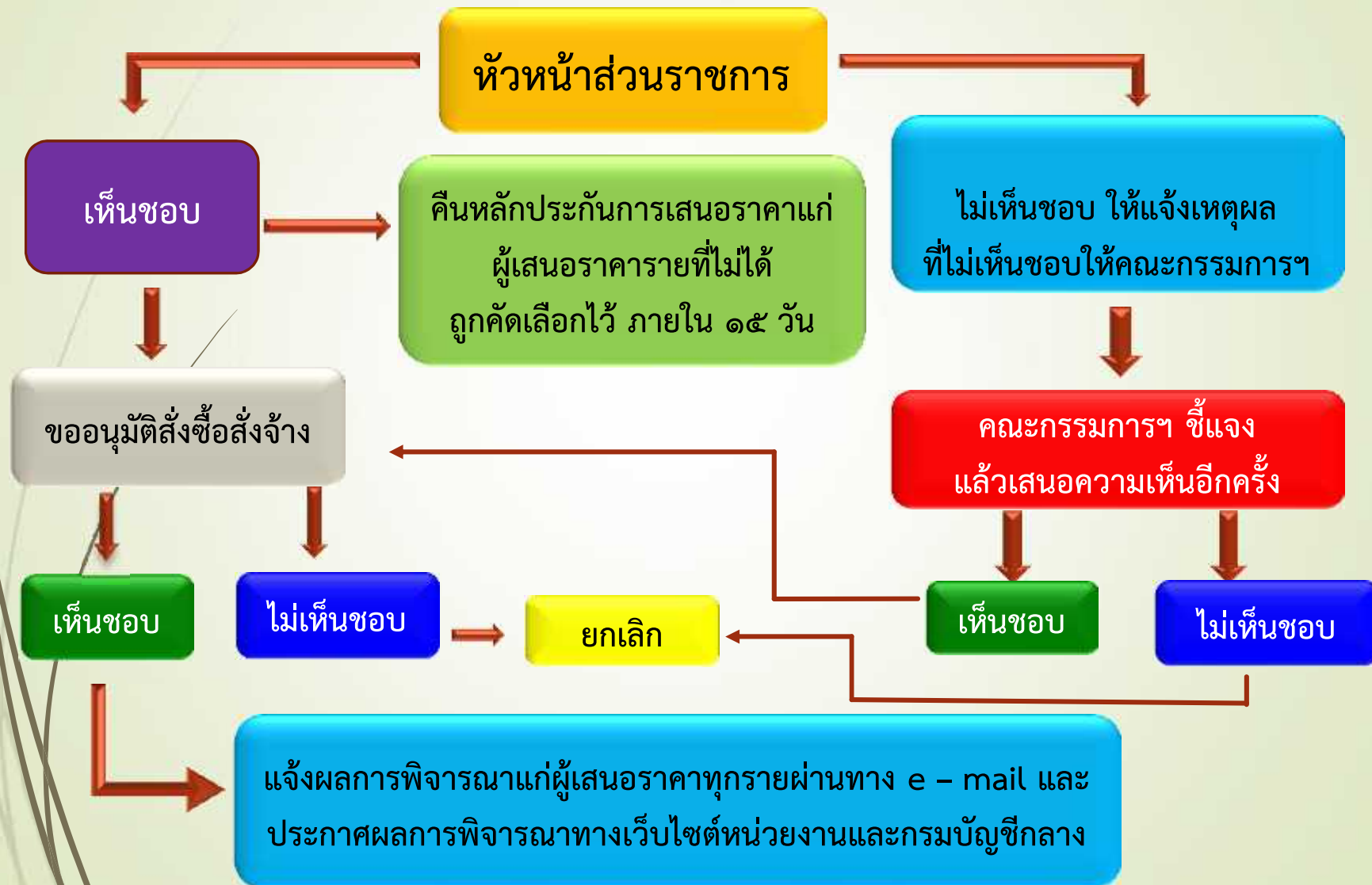
## หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์

เมื่อดำเนินการตามข้อ ๓๗ แล้วเสร็จ ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมด ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อขอความเห็นชอบ พร้อมเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ สั่งซื้อหรือ

สั่งจ้าง ก่อนแจ้งผลให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ และประกาศผลในเว็บไซต์ของส่วนราชการและของกรมบัญชีกลาง



# วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)



## หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กwp) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๕๘ ลว. ๒๔ ก.ค. ๒๕๕๘

การขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding) กรณียกเลิก  
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding) หรือประกวดราคาด้วยวิธีการทาง  
อิเล็กทรอนิกส์ (e – Auction) และดำเนินการใหม่

- ถ้ามีการยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding) ในครั้งนั้น  
และมีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ให้ผู้รับหรือซื้อเอกสารประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ในครั้งก่อน มีสิทธิใช้เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นั้น หรือได้รับ  
เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์อีก

- ถ้ามีการยกเลิกการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e – Auction)  
และส่วนราชการได้ดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding) ในครั้งใหม่  
ให้ผู้รับหรือซื้อเอกสารประกวดราคา e – Auction ครั้งก่อน มีสิทธิขอรับเอกสารประกวด  
ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding) ใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding) อีก

หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ  
ด่วนที่สุด ที่ กค (กwp) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๕๘ ลว. ๒๔ ก.ค. ๒๕๕๘

อนึ่ง การดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้เดิม ก่อนวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวต่อไป



## การประเมินสิทธิผู้เสนอราคา

สัญญาณไฟสีเขียว

สามารถทำงานได้

ห้ามเข้าเสนอราคา  
และห้ามทำสัญญา



สัญญาณไฟสีเหลือง



สัญญาณไฟสีแดง

ห้ามทำสัญญา  
เนื่องจากทำงาน

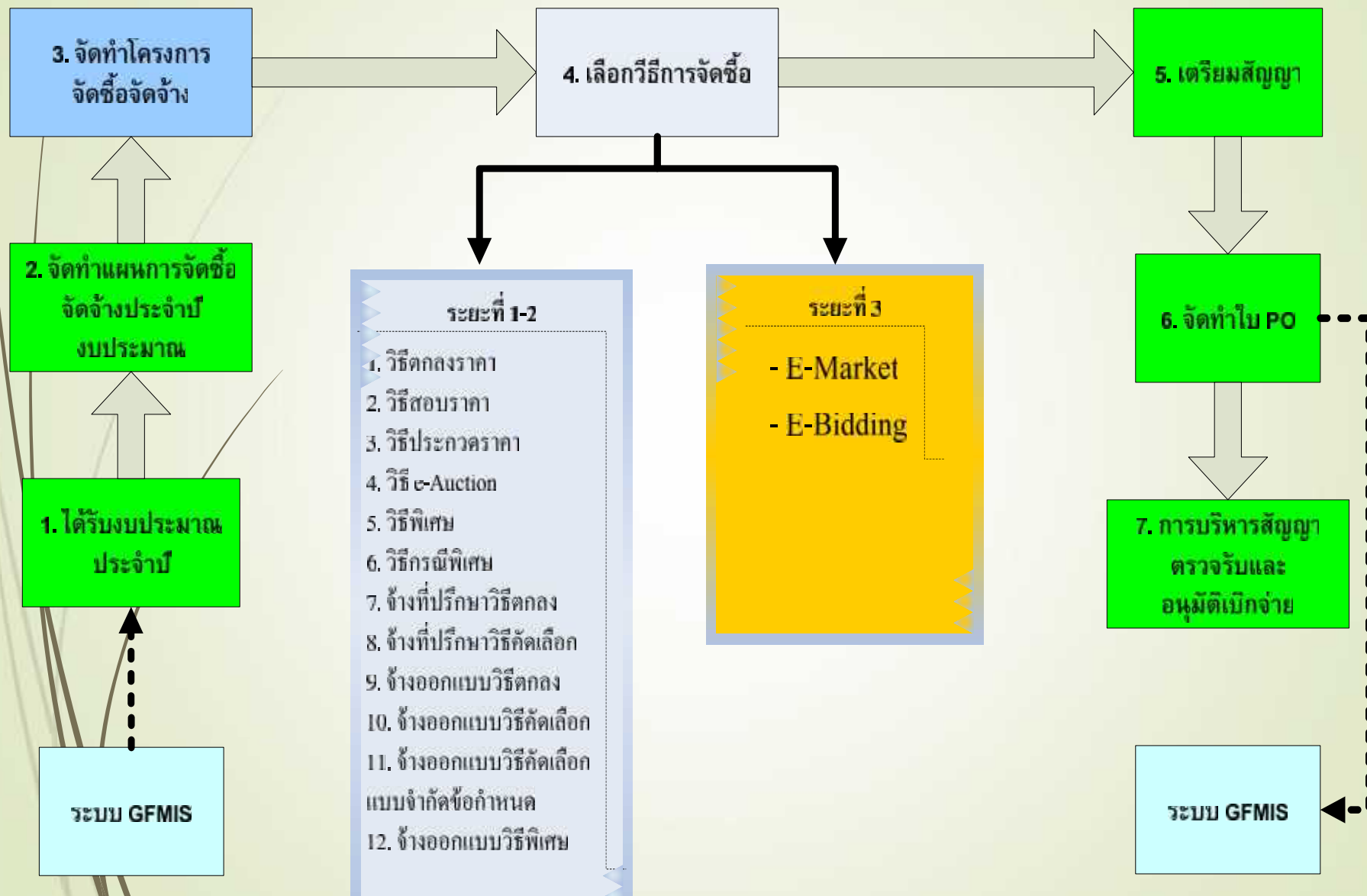


## บทเฉพาะกาล



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

