

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ระยะที่ 5

สำหรับหน่วยงานของรัฐ



กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง
กรมบัญชีกลาง

Timeline ระบบ e - GP



พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
ให้เป็นอิเล็กทรอนิกส์และเป็น
ศูนย์กลางจัดซื้อจัดจ้าง
มุ่งเน้นการปฏิบัติงานตามวิธี
ต่างๆ และการเปิดเผยข้อมูล
การจัดซื้อจัดจ้าง

2553

ระยะที่
1

ระยะที่
2

2555

พัฒนาระบบการ
สัญญาและบริหาร
สัญญา

พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็น
อิเล็กทรอนิกส์ทุก
ขั้นตอน ได้แก่
e-market และ
e-bidding

2558

ระยะที่
3

ระยะที่
4

2560

พัฒนาระบบให้รองรับ
พ.ร.บ.การจัดซื้อจัด
จ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ.
2560

เพิ่มประสิทธิภาพ
และความปลอดภัย
ของระบบ e-GP

2565

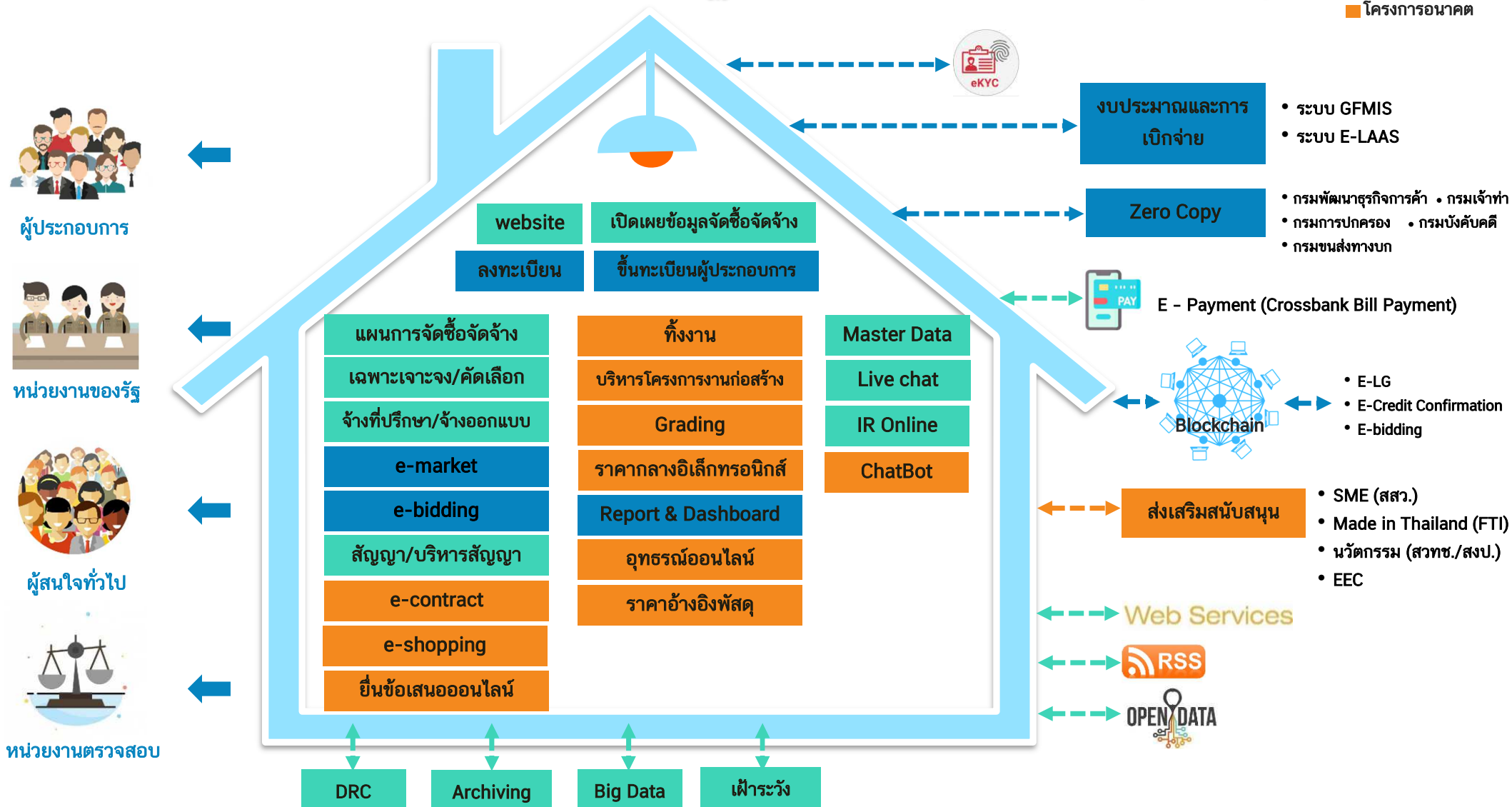
ระยะที่
5

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

มาตรา 46 ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ในการดูแลและพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการประกาศเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าตรวจสอบได้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

- ระบบปัจจุบัน
- ระยะที่ 5
- โครงการอนาคต



หน่วยงานของรัฐดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์



พ.ร.บ.



มาตรา 57 รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในหมวดนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ระเบียบฯ



ข้อ 9 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์ขึ้นจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.4/ว.322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560

แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(e - Government Procurement : e - GP)

วัตถุประสงค์ e-GP ระยะที่ 5



01

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบ e-GP รองรับปริมาณการใช้งานที่มากขึ้น และรองรับเทคโนโลยีในปัจจุบัน



02

เพื่อพัฒนาระบบ e-GP ให้มีความปลอดภัยมากขึ้น



03

เพื่อปรับปรุงระบบ e-GP ให้รองรับขั้นตอนที่ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 ระเบียบ กฎกระทรวง และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ



04

เพื่อพัฒนาระบบ e-GP ให้รองรับเทคโนโลยี Cloud และรองรับการทำงานแบบ Micro Service ให้ระบบ e-GP มีความคล่องตัว



05

เพื่อสร้างความคล่องตัวและเสริมประสิทธิภาพในการบริหารจัดการระบบ e-GP ในระยะยาว

ระบบงานที่พัฒนาใหม่ในระยะที่ 5



ลงทะเบียน

- หน่วยงานของรัฐ
- ผู้ค้ากับภาครัฐ



เพิ่มโครงการ



e - bidding



e - market



รายงาน
(Report)

ระบบงานที่พัฒนาใหม่รองรับการทำงาน



Device

คอมพิวเตอร์, Notebook,
Tablet, โทรศัพท์มือถือ



ระบบปฏิบัติการ (OS)

คอมพิวเตอร์ , Notebook

- ระบบปฏิบัติการ Window และ MacOS

Tablet, โทรศัพท์มือถือ

- iOS และ Android

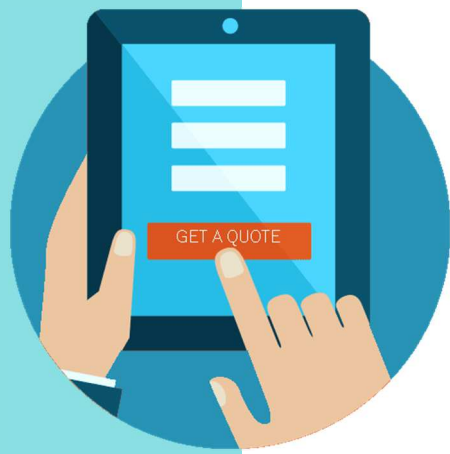


Browser

Chrome, Microsoft Edge,
Firefox, Safari

- ตั้งค่าปิดบล็อกหรืออนุญาต pop up
- ล้างข้อมูลประวัติการท่องเว็บ

* แนะนำ



ระบบลงทะเบียน (Registration System) ปรับปรุงใหม่

พัฒนาระบบการลงทะเบียนรูปแบบใหม่

พัฒนาระบบการลงทะเบียนให้ครอบคลุม
ทุกบทบาทผู้ใช้งาน และครอบคลุมทุกกระบวนการ

รองรับการพิสูจน์ตัวตนและยืนยัน
ตัวตนที่เหมาะสมกับการให้บริการ
ภาครัฐในรูปแบบดิจิทัล
(ตามพรบ. การบริหารงานและการให้บริการ
ภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562)

04

01



02

ปรับกระบวนการลงทะเบียนและอนุมัติการ
ลงทะเบียน ให้ง่ายขึ้น สะดวก รวดเร็ว
ไม่ต้องส่งเอกสาร

03

เชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่น
เพื่อลดเอกสาร และลดการตรวจสอบ

zerocopy

เช่น ตรวจสอบสำเนาบัตรประชาชนจากกรมการปกครอง ,
ดึงข้อมูลนิติบุคคลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สำหรับลงทะเบียนผู้ค้า)

ลงทะเบียนหน่วยงานของรัฐ

- เพิ่มบทบาทของผู้ลงทะเบียน เช่น Admin ของหน่วยงาน
ผู้ลงนามในระบบ (กรณี paperless)
- รองรับ 1 คน หลายบทบาท เช่น เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และ
เจ้าหน้าที่ Cost เป็นต้น
- รองรับ 1 คน หลายหน่วยงาน (1 user) เช่น เป็นเจ้าหน้าที่
พัสดุของ อบต. และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นต้น

ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

- รองรับ 1 user หลายร้านค้า

การพิสูจน์ตัวตนบุคคลผ่านช่องทาง Electronic e-KYC (Electronic Know Your Customer)

การพิสูจน์ตัวตน (KYC) หรือ Know Your Customer คือ กระบวนการในการทำความรู้จักผู้ใช้งาน ที่สามารถระบุตัวตน และพิสูจน์ตัวตนได้อย่างถูกต้อง (Identification and Verification) เพื่อยืนยันตัวตนของผู้ใช้งาน สร้างความปลอดภัยของเจ้าของข้อมูล รวมถึงการแอบอ้าง ตัวตน

e-KYC (Electronic Know Your Customer) คือ อีกหนึ่งรูปแบบในการพิสูจน์ตัวตนทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือการทำความรู้จักกับผู้ใช้งานผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ในการระบุตัวตน และยืนยันตัวตนที่สะดวก รวดเร็วมากขึ้นแทนการทำ KYC รูปแบบเดิม



Application เป่าตัง
ของธนาคารกรุงไทย



Application D.DOPA
ของกรมการปกครอง

การยืนยันตัวตน 2 ขั้นตอน Two-Factor Authentication : 2FA

การยืนยันตัวตน (Authentication) เป็นกระบวนการที่ใช้ในการตรวจสอบผู้มีสิทธิ์เข้าใช้งานหรือทำธุรกรรมที่บุคคลนั้นเป็นเจ้าของจริง

การยืนยันตัวตน 2 ขั้นตอน (2FA) เป็นกระบวนการตรวจสอบผู้ใช้งาน โดยเอาสิ่งที่เจ้าของรู้ (Something you know) หรือสิ่งที่เจ้าของมี (Something You Have) หรือสิ่งที่เจ้าของเป็น (Something You Are) มาใช้ร่วมกันยืนยันตัวตน โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มความปลอดภัยในการทำธุรกรรม เช่น หากมีผู้ประสงค์ร้ายล่วงรู้รหัสผ่าน แต่จะไม่สามารถทำธุรกรรมได้หากไม่มี OTP เป็นต้น



สิ่งที่เจ้าของ**รู้** (Something you know)
เช่น ชื่อบัญชีและรหัสผ่าน (Username and Password) เลขที่บัตรประชาชน เป็นต้น



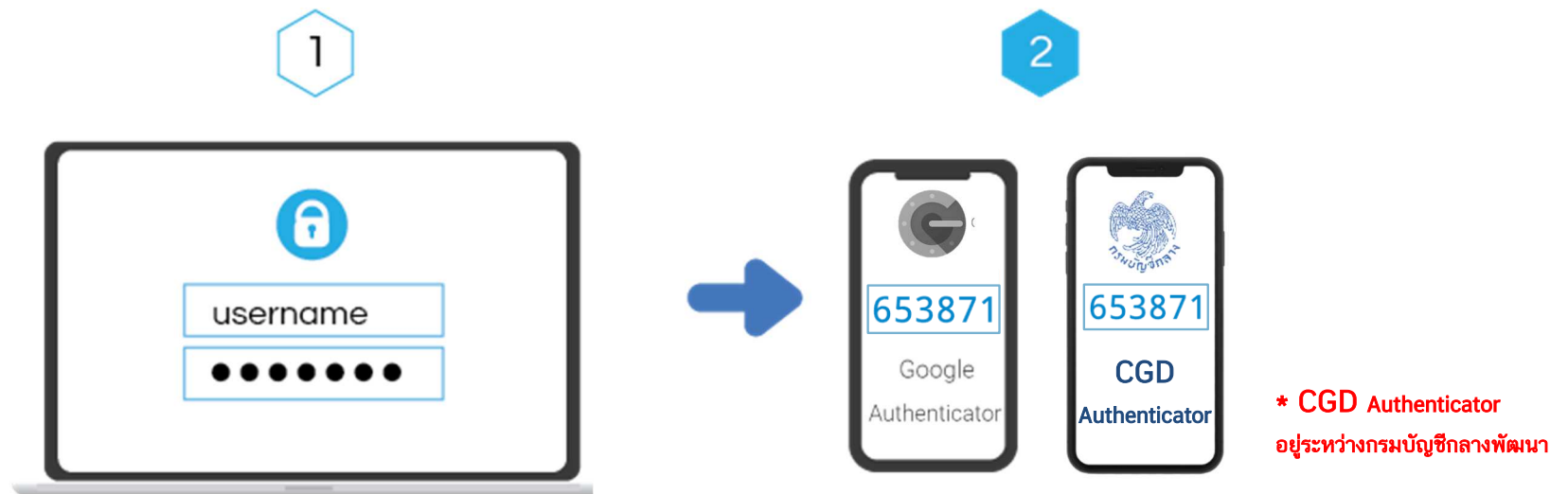
สิ่งที่เจ้าของ**มี** (Something You Have)
เช่น โทรศัพท์มือถือ (OTP) หรือ Authenticator Application Token บัตรต่างๆ เป็นต้น



สิ่งที่เจ้าของ**เป็น** (Something You Are)
หรืออัตชีวมิติ (Biometric) เช่น ลายนิ้วมือ ฝ่ามือ ม่านตา ใบหน้า เสียง รวมถึงพฤติกรรมที่ทำประจำ เป็นต้น

การยืนยันตัวตน 2 ขั้นตอน

Two-Factor Authentication : 2FA



- * นำมาใช้ในขั้นตอนสำคัญที่ผูกพันตามกฎหมาย
- * ทดแทน SMS



ลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless)



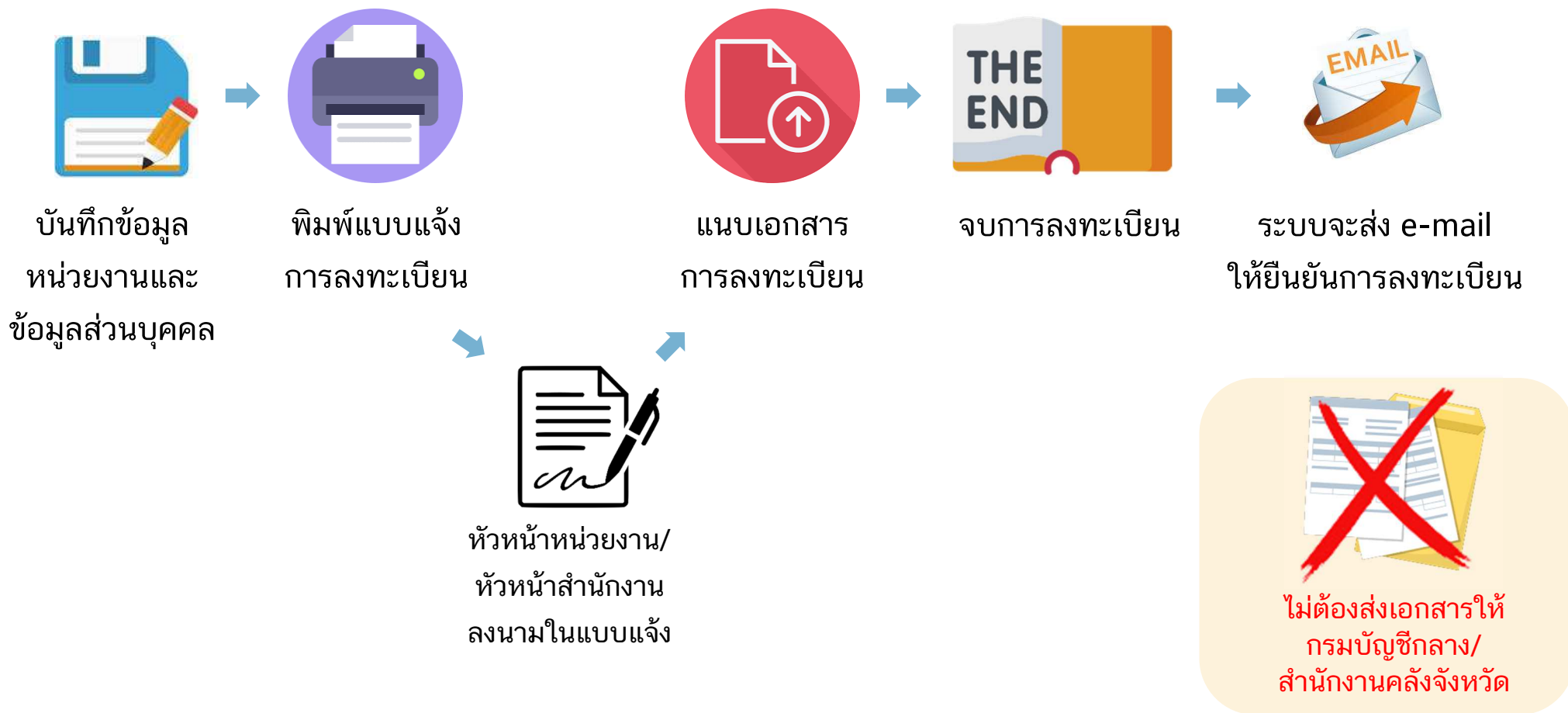
เสนอราคา

บทบาทการลงทะเบียนหน่วยงานของรัฐ

บทบาทการลงทะเบียน	สิทธิการทำงานในระบบ	e-KYC	ผู้อนุมัติการลงทะเบียน	
			เดิม	ใหม่
1. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	ดูรายงานของหน่วยงาน		กรมบัญชีกลาง	กรมบัญชีกลาง
2. หัวหน้าสำนักงาน	ดูรายงานของสำนักงาน		กรมบัญชีกลาง	กรมบัญชีกลาง (ส่วนกลาง) /คลังหวัด (ภูมิภาค)
3. Admin สำนักงาน 	ดูแลจัดการผู้ใช้งานในสำนักงาน	✓	-	
4. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	บันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างและ อนุมัติประกาศ		กรมบัญชีกลาง	Admin สำนักงาน
5. เจ้าหน้าที่พัสดุ	บันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง		หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	Admin สำนักงาน
6. ผู้ลงนามในระบบ Paperless 	ลงนามในเอกสาร	✓	-	กรมบัญชีกลาง (ส่วนกลาง) /คลังหวัด (ภูมิภาค)
7. เจ้าหน้าที่ CoST 	ใช้งานระบบ CoST		-	Admin สำนักงาน
8. เจ้าหน้าที่ IP 	ใช้งานระบบ IP		-	Admin สำนักงาน
9. หน่วยงานตรวจสอบ	ตรวจสอบโครงการจัดซื้อจัดจ้าง		กรมบัญชีกลาง	กรมบัญชีกลาง
10. หน่วยงาน web service	เรียกข้อมูล web service		กรมบัญชีกลาง	กรมบัญชีกลาง

ขั้นตอนการลงทะเบียนหน่วยงานของรัฐ (รูปแบบใหม่)

กรณีที่ไม่ต้อง e-KYC



ขั้นตอนการลงทะเบียนหน่วยงานของรัฐ (รูปแบบใหม่)

กรณีต้อง e-KYC



บันทึกข้อมูล
หน่วยงานและ
ข้อมูลส่วนบุคคล

พิมพ์แบบแจ้ง
การลงทะเบียน

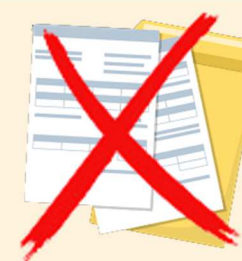
แนบเอกสาร
การลงทะเบียน

จบการลงทะเบียน

ระบบจะส่ง e-mail
ให้ยืนยันการลงทะเบียน
และ QR Code เพื่อทำ
e-KYC

e-KYC

หัวหน้าหน่วยงาน/
หัวหน้าสำนักงาน
ลงนามในแบบแจ้ง



ไม่ต้องส่งเอกสารให้
กรมบัญชีกลาง/
สำนักงานคลังจังหวัด

ขั้นตอนการยืนยันตัวตนผ่านแอปพลิเคชันเป๋าตัง (1/3)

เริ่มดำเนินการยืนยันตัวตน



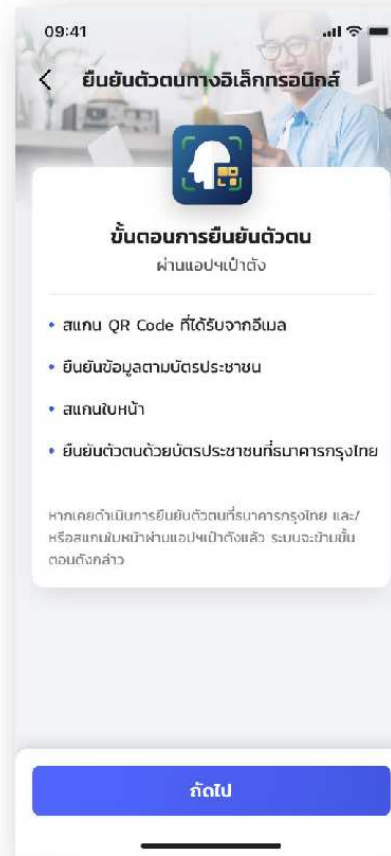
เปิดแอปฯ เป๋าตัง
กดเลือก "บริการ"
ในแถบเมนูด้านล่าง

เลือกบริการ ยืนยันตัวตนทาง อิเล็กทรอนิกส์



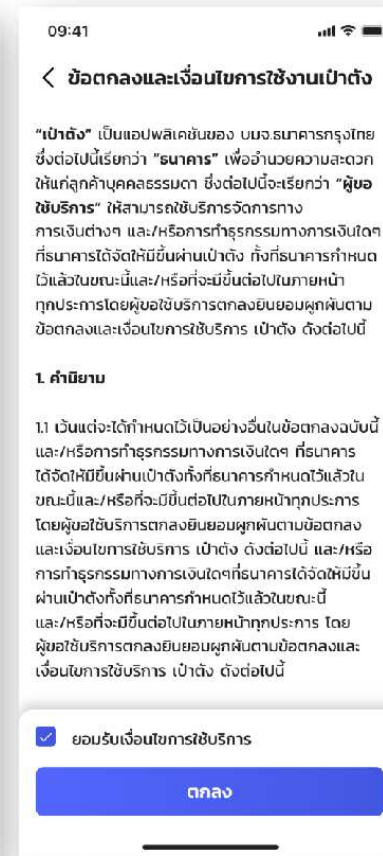
เลือกบริการ ยืนยันตัวตนทาง
อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเริ่มดำเนินการยืนยัน
ตัวตน Portal

ขั้นตอนการยืนยันตัวตน



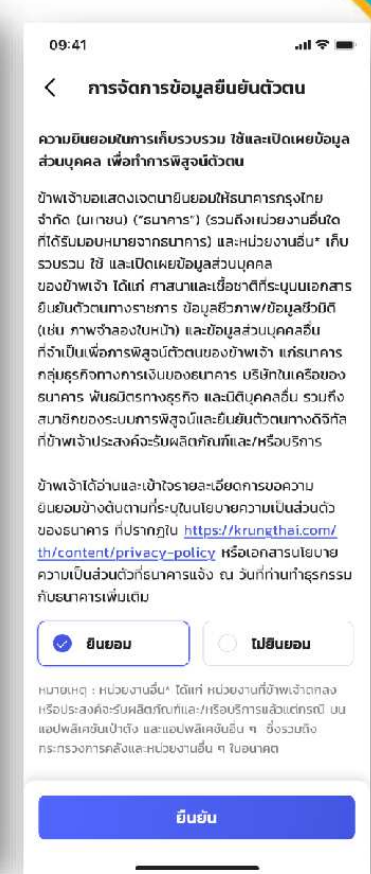
อ่านขั้นตอนการยืนยันตัวตน
และกดปุ่ม "ถัดไป"

ยอมรับเงื่อนไข การใช้งานเป๋าตัง



อ่านขั้นตอนเงื่อนไขการใช้งาน
เช็คเครื่องหมายถูกในกล่อง
สี่เหลี่ยม กดปุ่ม "ตกลง"

ยินยอมการ จัดการข้อมูลยืนยันตัวตน



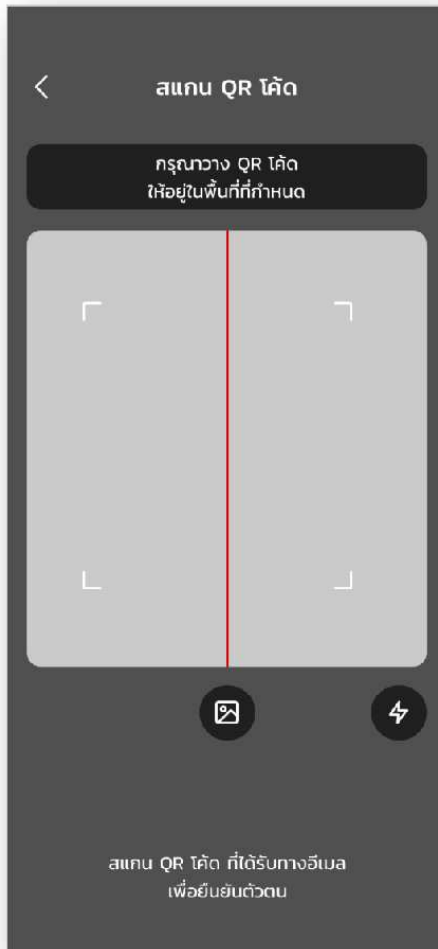
อ่านการจัดการข้อมูลยืนยันตัวตน
เลือก "ยินยอม" กดปุ่ม "ยืนยัน"



ขั้นตอนการยืนยันตัวตนผ่านแอปพลิเคชันเป๋าตัง (2/3)

เป๋าตัง

สแกน QR โค้ด



สแกน QR โค้ดที่ได้รับผ่านอีเมล

กรอกข้อมูลการยืนยันตัวตน

09:41

< ข้อมูลบัตรประชาชน

เลขบัตรประชาชน 13 หลัก
2 1300 00008 121

คำนำหน้าชื่อ
นางสาว

ชื่อ (ภาษาไทย)
ภัทรา

ชื่อกลาง (ภาษาไทย) *ถ้ามี
-

นามสกุล (ภาษาไทย)
เตชะ

ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)
Pathra

ชื่อกลาง (ภาษาอังกฤษ) *ถ้ามี
-

นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)
Tacha

เพศ
☐ ชาย ☒ หญิง

วัน เดือน ปีเกิด
1 มกราคม 2530

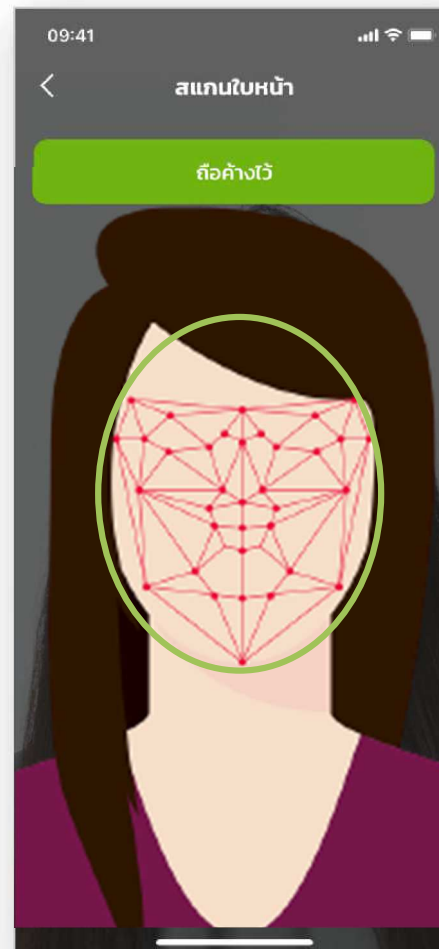
รหัสหลังบัตรประชาชน 12 หลัก
ME1 2334231 23

เลขหลังบัตรประชาชน ขึ้นต้นด้วย ตัวอักษร 2 ตัว และตามด้วยตัวเลข 10 หลัก

ถัดไป

กรอกข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการยืนยันตัวตน

สแกนใบหน้า



สแกนใบหน้าตามคำสั่งบนหน้าจอ

ยืนยันข้อมูล

09:41

< ยืนยันข้อมูล

ข้อมูลบัตรประชาชน

ชื่อภาษาไทย	นางสาว ภัทรา เตชะ
ชื่อภาษาอังกฤษ	Pathra Tacha
เลขบัตรประชาชน	1 2345 67890 123
เพศ	หญิง
วัน เดือน ปีเกิด	1 ม.ค. 2530

ยืนยันข้อมูล

ตรวจสอบข้อมูล หากไม่ถูกต้องกดปุ่ม "แก้ไข" ข้างข้อมูลบัตรประชาชน หากถูกต้องกดปุ่ม "ยืนยันข้อมูล"

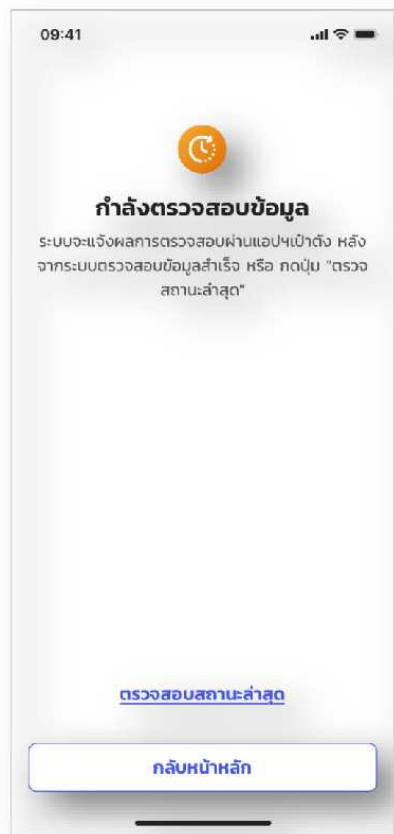
ขั้นตอนการยืนยันตัวตนผ่านแอปพลิเคชันเป๋าตัง (3/3)

Dip Chip บัตรประชาชนผ่านตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย



สำหรับผู้ที่ไม่เคยทำการ Dip Chip ผ่านตู้ ATM มาก่อน นำบัตรประชาชนเสียบบัตรผ่านตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย

ระบบตรวจสอบข้อมูล



ผู้ใช้งานรอระบบตรวจสอบข้อมูล

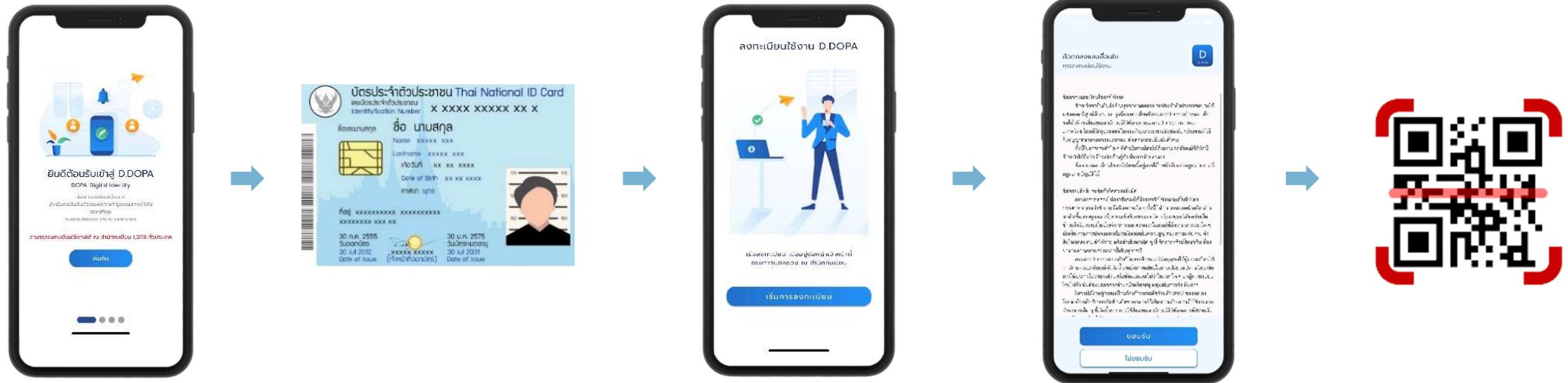
ยืนยันตัวตนสำเร็จ



เมื่อระบบตรวจสอบข้อมูลสำเร็จ จะปรากฏข้อความดังรูป

ขั้นตอนการยืนยันตัวตนผ่าน Application D.DOPA ของกรมการปกครอง

1. ลงทะเบียนระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล DOPA-Digital ID ดังนี้ (1/2)



ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน
D.DOPA ลงใน
โทรศัพท์มือถือ
ได้ทั้ง ios และ Android

ผู้ประสงค์ขอลงทะเบียน
จะต้องนำบัตรประจำตัว
ประชาชนใบล่าสุด เพื่อให้
เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน
ทำการตรวจสอบข้อมูลก่อน
การลงทะเบียน ณ สำนัก
ทะเบียน

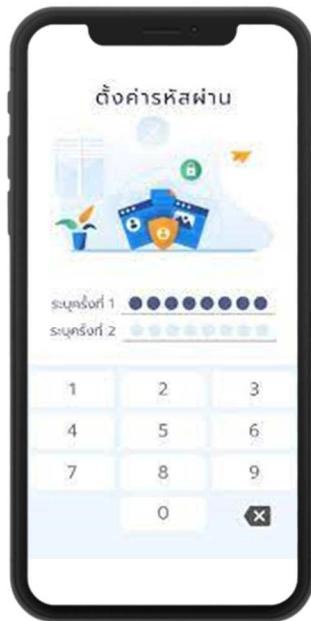
ทำการเปิดแอปพลิเคชัน
D.DOPA พร้อมทั้ง
อนุญาตให้ใช้อุปกรณ์
ของเครื่องมีรหัส
ประจำตัวประชาชน 13
หลัก ให้ถูกต้อง

ยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไข
การใช้บริการเพื่อทำการ
ลงทะเบียนสิ่งแทนเอกลักษณ์
ดิจิทัล (D.DOPA)

ทำการ Scan
QR Code
ในแอปพลิเคชัน

ขั้นตอนการยืนยันตัวตนผ่าน Application D.DOPA ของกรมการปกครอง

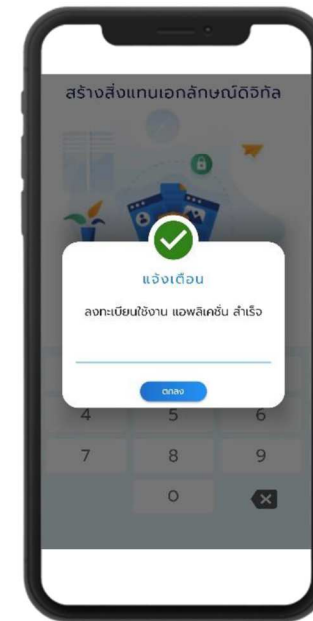
1. ลงทะเบียนระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล DOPA-Digital ID ดังนี้ (2/2)



ระบบแจ้งเตือนให้ตั้งรหัสผ่าน
โดยทั้ง 2 ครั้งต้องเหมือนกัน



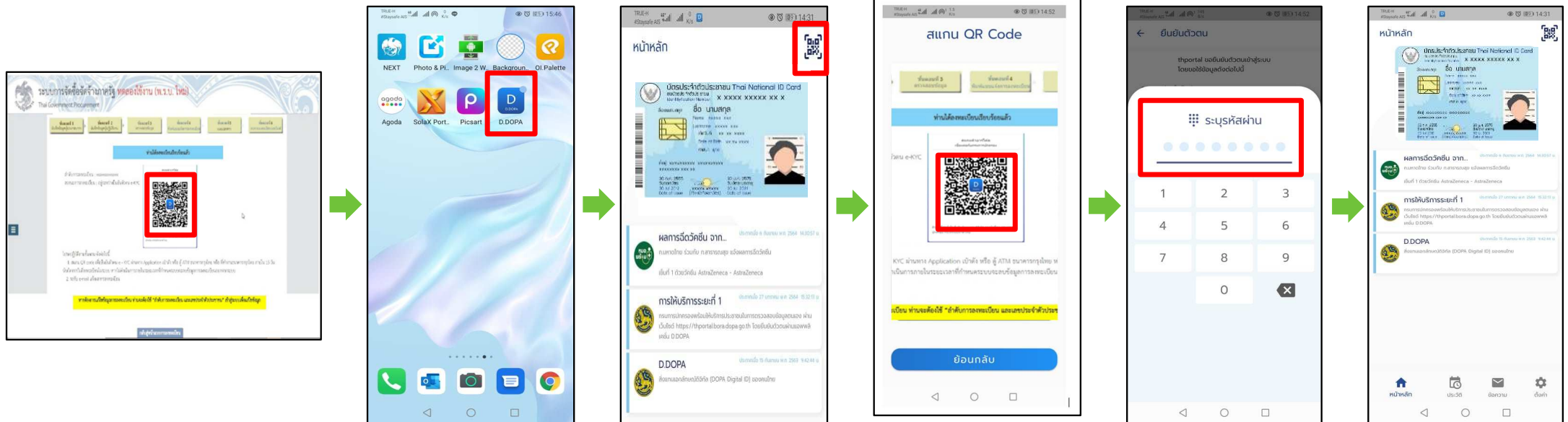
เมื่อระบบครั้งที่ 2 ถูกต้อง ระบบ
แจ้งเตือนขอยินยอมโดยระบบ
รหัสผ่านอีกครั้งเพื่ออัปโหลด
ข้อมูลลงในแอปพลิเคชันมือถือ



เมื่อลงทะเบียนเสร็จสิ้น
หน้าจอจะแสดงสถานะ
การสมัครสำเร็จ

ขั้นตอนการยืนยันตัวตนผ่าน Application D.DOPA ของกรมการปกครอง

2. ยืนยันตัวตนผ่าน Application D.DOPA ดังนี้



เมื่อลงทะเบียนออนไลน์
เสร็จสิ้น

ระบบจะแสดง QR code
สำหรับการยืนยันตัวตน
ผ่าน D.DOPA

เปิดแอปพลิเคชัน
D.DOPA

กด scan QR code
ขวามือ

สแกน QR code
ที่ปรากฏในระบบ
e-GP

ระบุรหัสผ่านที่ได้
ติดตั้งไว้

หากใส่ถูกต้อง
ระบบจะกลับมาหน้าแรก
และส่งผลการตรวจสอบ
กลับไปที่ระบบ e-GP

ขั้นตอนการอนุมัติการลงทะเบียนหน่วยงานของรัฐ สำหรับกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด



ขั้นตอนการอนุมัติการลงทะเบียนหน่วยงานของรัฐ

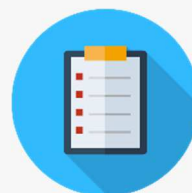
สำหรับ Admin สำนักงาน



Admin
หน่วยงาน



Log In เข้าสู่ระบบ



รายการ
ขอลงทะเบียน
(รายใหม่)



ตรวจสอบข้อมูล



อนุมัติ/ไม่อนุมัติ



รายการ
ผู้ใช้งาน
(รายเดิม)



ระงับ/ลบ

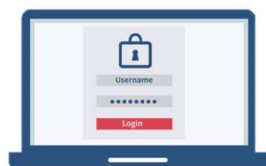
ขั้นตอนการดำเนินการหลังจากลงทะเบียนหน่วยงานของรัฐ และได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

บทบาท : ผู้ลงนามในระบบ Paperless หรือบทบาทที่ต้องผูกพันตามกฎหมาย

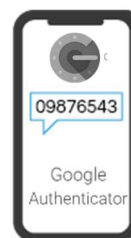
รับรหัสเข้าใช้งานชั่วคราว
ผ่าน e-mail



First Time Log-in



ผูก Google Authenticator



Log-in เข้าสู่ระบบ

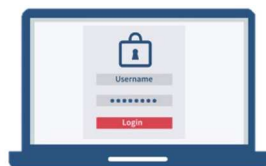


บทบาท : ทุกบทบาท ยกเว้นผู้ลงนามในระบบ Paperless

รับรหัสเข้าใช้งานชั่วคราว
ผ่าน e-mail



First Time Log-in



Log-in เข้าสู่ระบบ

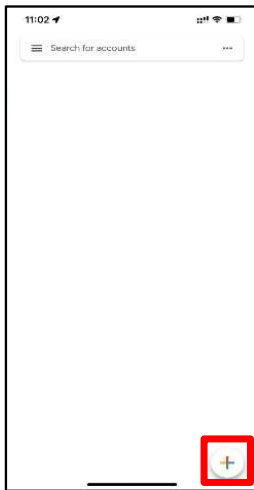


ขั้นตอนการผูก Google Authenticator

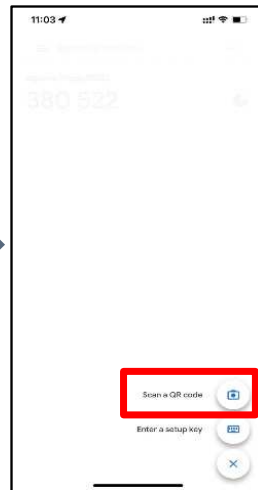


ดาวน์โหลดและติดตั้ง
Google authenticator

หมายเหตุ : ผู้ใช้งานต้องมี
บัญชี Gmail



เปิดแอปพลิเคชัน
และกดเครื่องหมาย “+”
มุมขวาล่าง



กด scan QR code



สแกน QR code
ที่ปรากฏในระบบ e-GP

หมายเหตุ : QR code
จะปรากฏหลังจากทำ
First time login เสร็จสิ้น



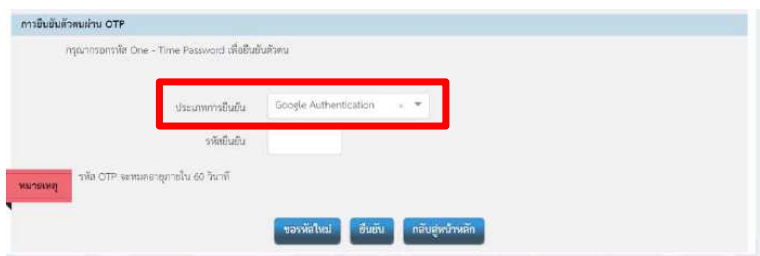
เมื่อสแกน QR code สำเร็จ
หน้าจอจะปรากฏ
หมายเลข 6 หลัก
ให้นำมาใส่ในช่อง
“รหัสแบบใช้ครั้งเดียว”
และกดตกลง



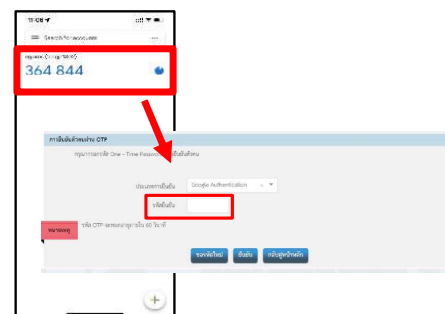
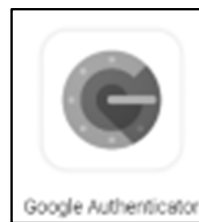
การติดตั้ง
Google Authentication
บนระบบ e-GP
เป็นอันเสร็จสิ้น

ขั้นตอนการใช้งาน Google Authenticator

ในขั้นตอนลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์, เสนอราคา (สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ)



หน้าจอการยืนยันตัวตนผ่าน
OTP เลือกประเภทการยืนยัน
Google Authentication



นำเลข 6 หลักมาระบุในช่อง
“รหัสยืนยัน” แล้วกดยืนยัน



เสนอราคา
เสร็จสิ้น

ใครที่ต้องลงทะเบียนในรูปแบบใหม่?



ผู้ใช้งานเดิม

ไม่ต้องลงทะเบียนใหม่



ลงทะเบียนใหม่



ดำเนินการตามรูปแบบใหม่



หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(เดิม)



หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
+
Admin สำนักงาน

ขั้นตอนการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ (รูปแบบใหม่)

ต้อง e-KYC ทุกราย

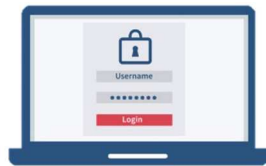


ขั้นตอนการดำเนินการหลังจากลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐเรียบร้อยแล้ว

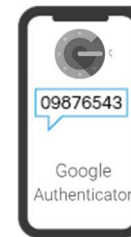
รับรหัสเข้าใช้งานชั่วคราว
ผ่าน e-mail



First Time Log-in



ผูก Google Authenticator



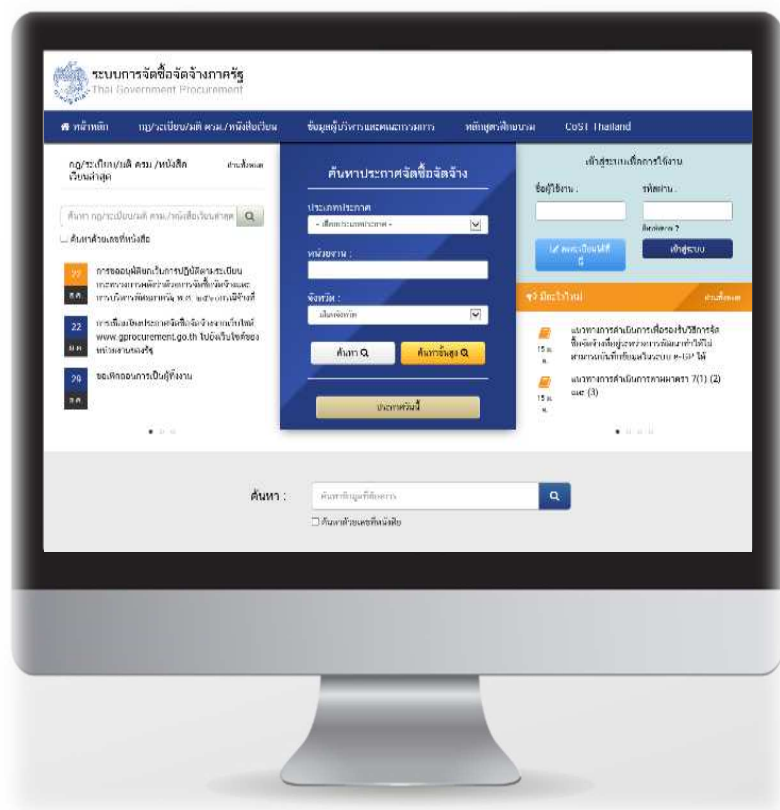
Log-in เข้าสู่ระบบ





ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้าง
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์



พัฒนาใหม่เฉพาะ
e-market / e-bidding

การเปิดเผยและเผยแพร่

ต้องมีการเผยแพร่ข้อมูลดังต่อไปนี้

- ☐ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ☐ เอกสารประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/ ราคาากลาง
- ☐ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- ☐ สัญญา



ห้ามประกาศย้อนหลัง



หัวหน้าเจ้าหน้าที่เท่านั้น
ที่สามารถประกาศขึ้นเว็บไซต์



ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP



แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

มาตรา 11 ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานของรัฐ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศ ของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่

การซื้อหรือจ้าง

(1) มาตรา 56 (1) (ค) มีความจำเป็นเร่งด่วน

(จ) เป็นพัสดุใช้ในราชการลับ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

(2) มาตรา 56 (2) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือธรรมชาติพิบัติภัย

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ

หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

มาตรา 11 ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานของรัฐ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศ ของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่

จ้างที่ปรึกษา

- (3) มาตรา 70 (3) (ข) วงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (จ) มีความเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

จ้างออกแบบและควบคุมงาน

- (4) มาตรา 82 (3) มีความเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 11 เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

ข้อ 11 วรรค 4 หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

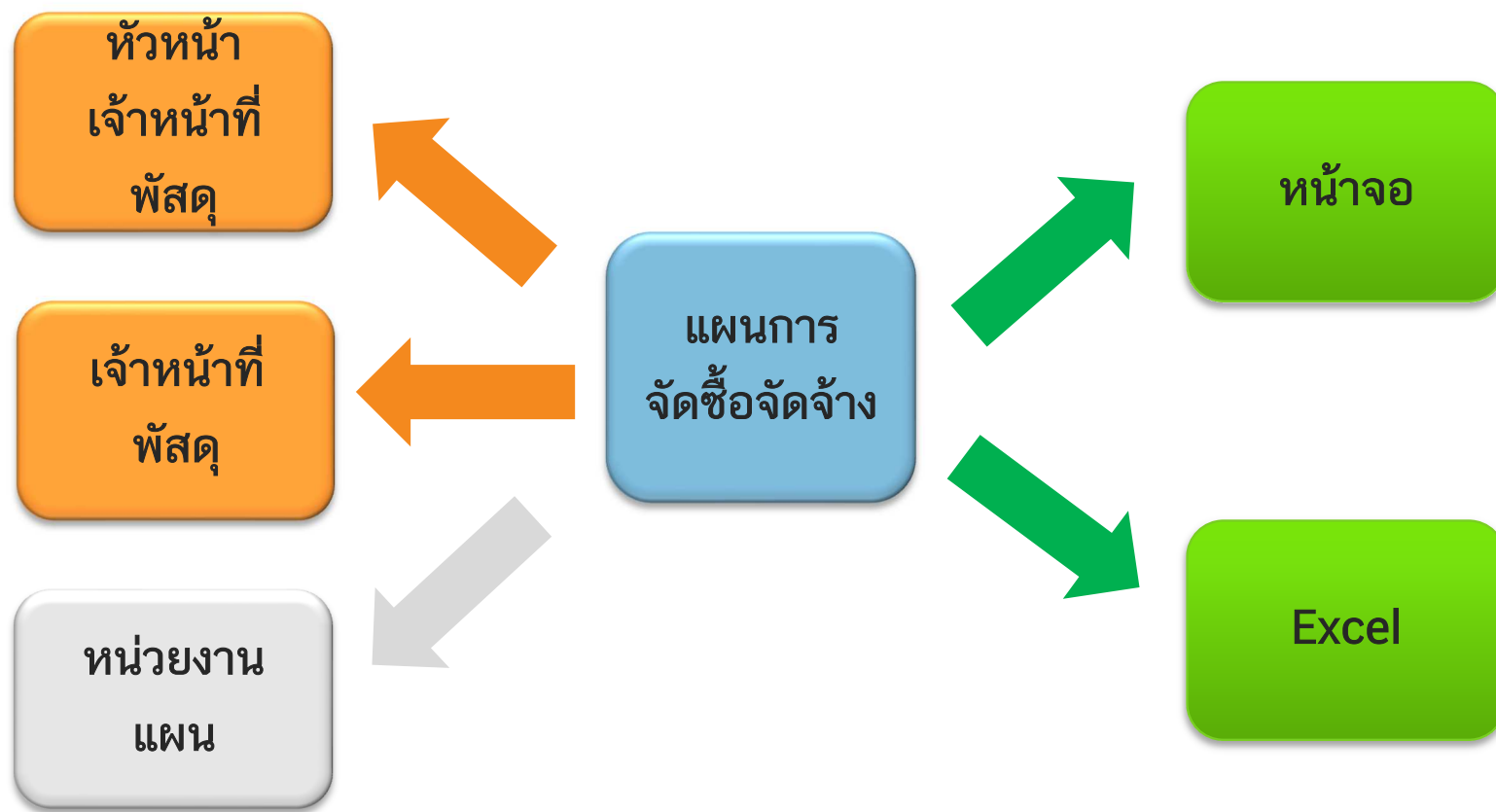
ข้อ 13 ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้ดำเนินการตามข้อ 11 วรรคสามต่อไป

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



แผนการจัดซื้อจัดจ้าง



ขั้นตอนจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงานพัสดุ



เพิ่ม
รายการ
แผน



เลือกแผน
ที่ต้องเผยแพร่

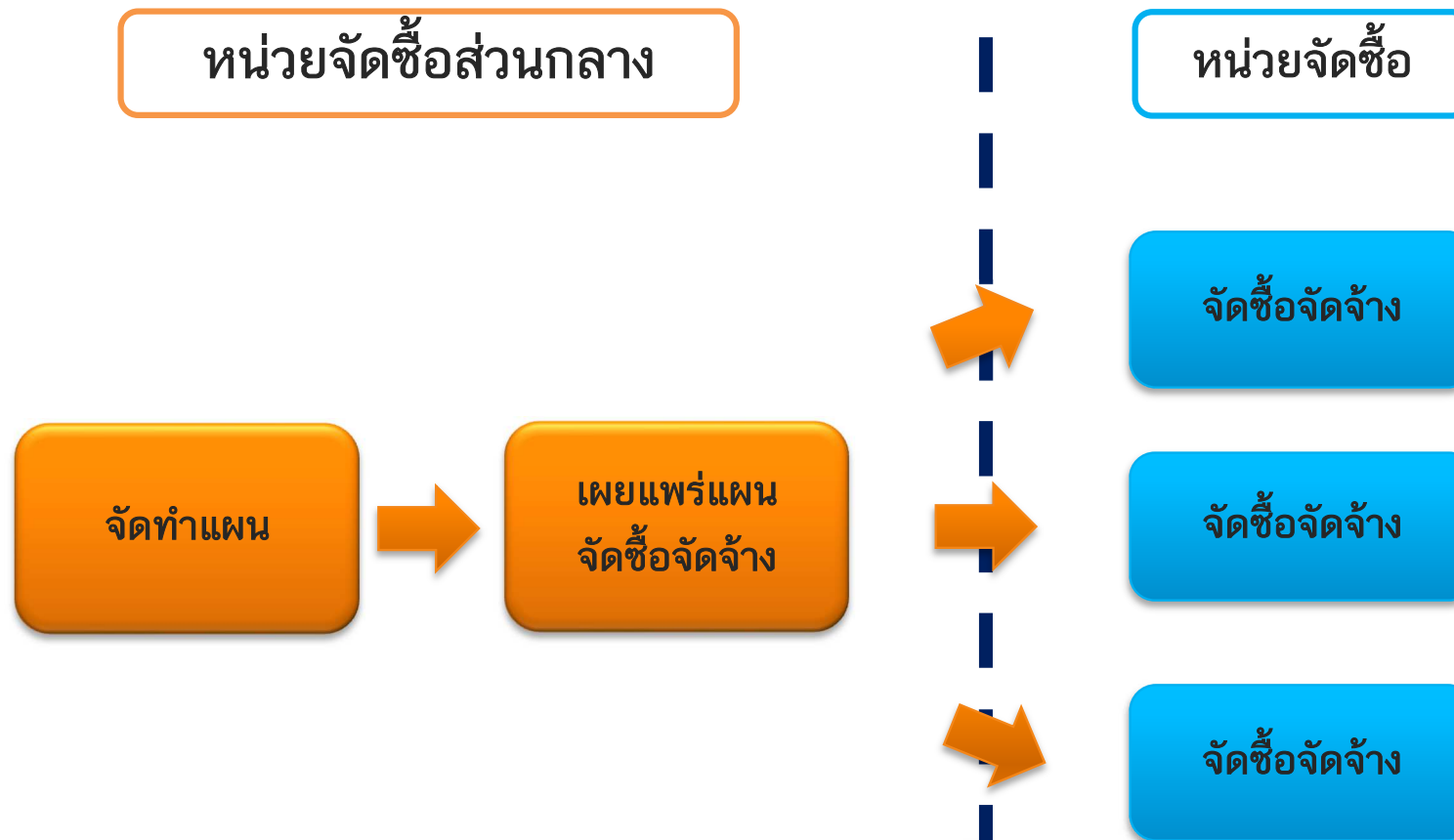


จัดทำหนังสือ
เสนอหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐ

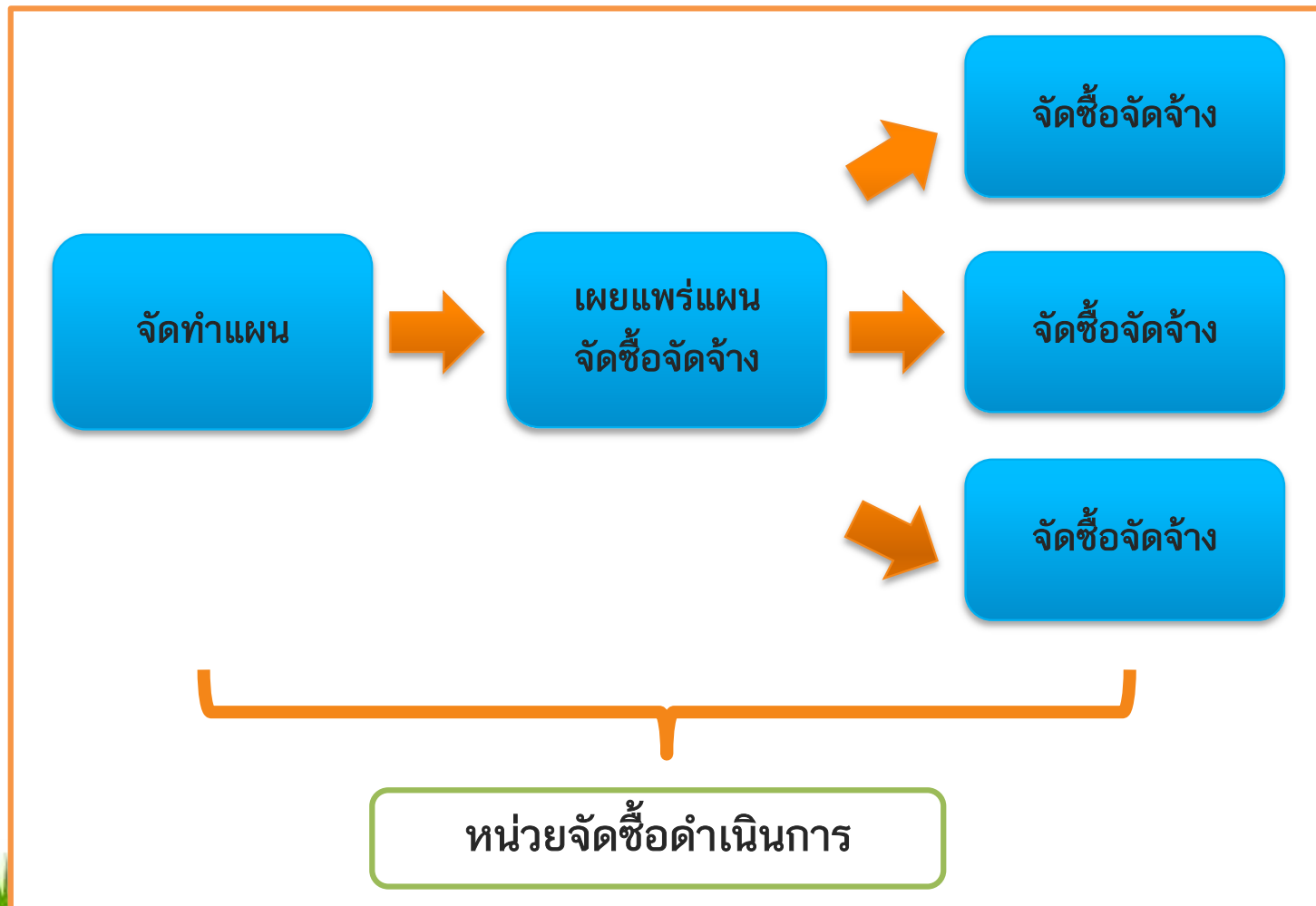


เผยแพร่แผน
ขึ้นเว็บไซต์

การเผยแพร่แผน : หน่วยจัดซื้อส่วนกลางเผยแพร่



การเผยแพร่แผน : หน่วยจัดซื้อเผยแพร่



ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP



การเพิ่มโครงการ (ปรับปรุงใหม่)

ลดขั้นตอน ลดความซับซ้อน
ในการบันทึกข้อมูล

รองรับการนำเข้าข้อมูลโครงการ
ปริมาณมากด้วยการ upload excel

แก้ปัญหา map ไม่สามารถระบุพิกัด
ที่ถูกต้องได้

แยกรหัส UNSPSC ออกจาก e-catalog
และขึ้นรหัสให้เลือกตามประเภทสินค้า
และ Default Top10 ทำให้เลือกรหัสได้ง่ายขึ้น

รองรับการบันทึกโครงการที่ระบุจำนวนเงิน
งบประมาณทั้งสกุลเงินบาท และสกุลเงินต่างประเทศ

01

รวมข้อมูลงบประมาณไว้ในหน้าเดียว

02

สามารถคัดลอกโครงการเก่าได้ เช่น

- จัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการเดิม
- ยกเลิกโครงการเดิม จัดหาใหม่
- Repeat Order

03

04

สามารถระบุหน่วยงานเบิกงบประมาณแทนกัน

05

06

07

08



ขั้นตอนการเพิ่มโครงการ



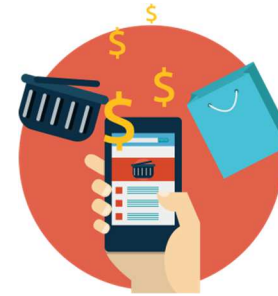
ข้อมูลแผน
การจัดซื้อจัดจ้าง



รายละเอียด
โครงการ



งบประมาณ



ระบุสินค้าและ
บริการ



การพิจารณา



ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP



ร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ แบบรูปรายการก่อสร้าง

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 21 ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

รายละเอียดคุณ
ลักษณะเฉพาะ

ร่างขอบเขตงาน

แบบรูป รายการงาน
ก่อสร้าง



คุณสมบัติ
ผู้เสนอราคา



เงื่อนไข
ในการจัดซื้อจัดจ้าง



หลักเกณฑ์การ
พิจารณาคัดเลือก
ข้อเสนอ

ราคากลาง

ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

มาตรา 4 นิยาม **“ราคากลาง”** หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

1. ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

2. ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

3. ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

4. ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

5. ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

6. ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

1

2

3

การเปิดเผยราคากลาง



หนังสือกรมบัญชีกลาง
ที่ กค 0433.2/ว 206
ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562

ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติการจัดทำ
ราคากลางตามคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียด
ข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับ
การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

วงเงินเกิน 5 ล้านบาท ให้ประกาศรายละเอียด
ข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง
ไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์
www.gprocurement.go.th

ตัวอย่าง

แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่
- เป็นเงิน บาท
- ราคา/หน่วย (ถ้ามี) บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- ๕.๑
- ๕.๒
- ๕.๓
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
- ๖.๑
- ๖.๒
- ๖.๓
- ๖.๔
- ๖.๕

ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP



รายงานขอซื้อขอจ้าง



งานซื้อหรือจ้าง

- รายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 22

ซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

- รายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 23

เช่าอสังหาริมทรัพย์

- รายงานขอเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามข้อ 94

จ้างที่ปรึกษา

- รายงานขอจ้างที่ปรึกษาตามข้อ 104

จ้างออกแบบหรือควบคุมงาน

- รายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานตามข้อ 140

รายงานขอซื้อขอจ้าง



ข้อ 22 ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามข้อ 23 และข้อ 79 วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

- 1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- 2) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
- 3) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- 4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- 5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- 6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- 7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- 8) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

การแต่งตั้งคณะกรรมการคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง



ข้อ 25 ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับ กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

- 1) คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- 2) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- 3) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- 4) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- 5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุทำให้การรายงาน ล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP



จัดซื้อจัดจ้าง



งานซื้อหรือจ้าง

ประกาศ
เชิญชวน
ทั่วไป

คัดเลือก

เฉพาะ
เจาะจง

e-bidding

e-market

สอบราคา



งานจ้างที่ปรึกษา

ประกาศ
เชิญชวน
ทั่วไป

คัดเลือก

เฉพาะ
เจาะจง



งานออกแบบหรือ ควบคุมงาน

ประกาศ
เชิญชวน
ทั่วไป

คัดเลือก

เฉพาะ
เจาะจง

ประกวด
แบบ



งานซื้อหรือจ้าง



วิธี
เฉพาะ
เจาะจง

หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง



วิธี
คัดเลือก

เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ
เว้นแต่ มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดน้อยกว่า 3 ราย



วิธี
ประกาศเชิญ
ชวนทั่วไป

เชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป



e-market

การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาท และเป็นสินค้าหรือบริการที่คุณลักษณะไม่ซับซ้อน มีมาตรฐาน และกำหนดไว้ในระบบ e-catalog



e-bidding

การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาท และเป็นสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไว้ในระบบ e-catalog



สอบราคา

การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท และหน่วยงานรัฐตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต

ทุกขั้นตอนเป็นอิเล็กทรอนิกส์

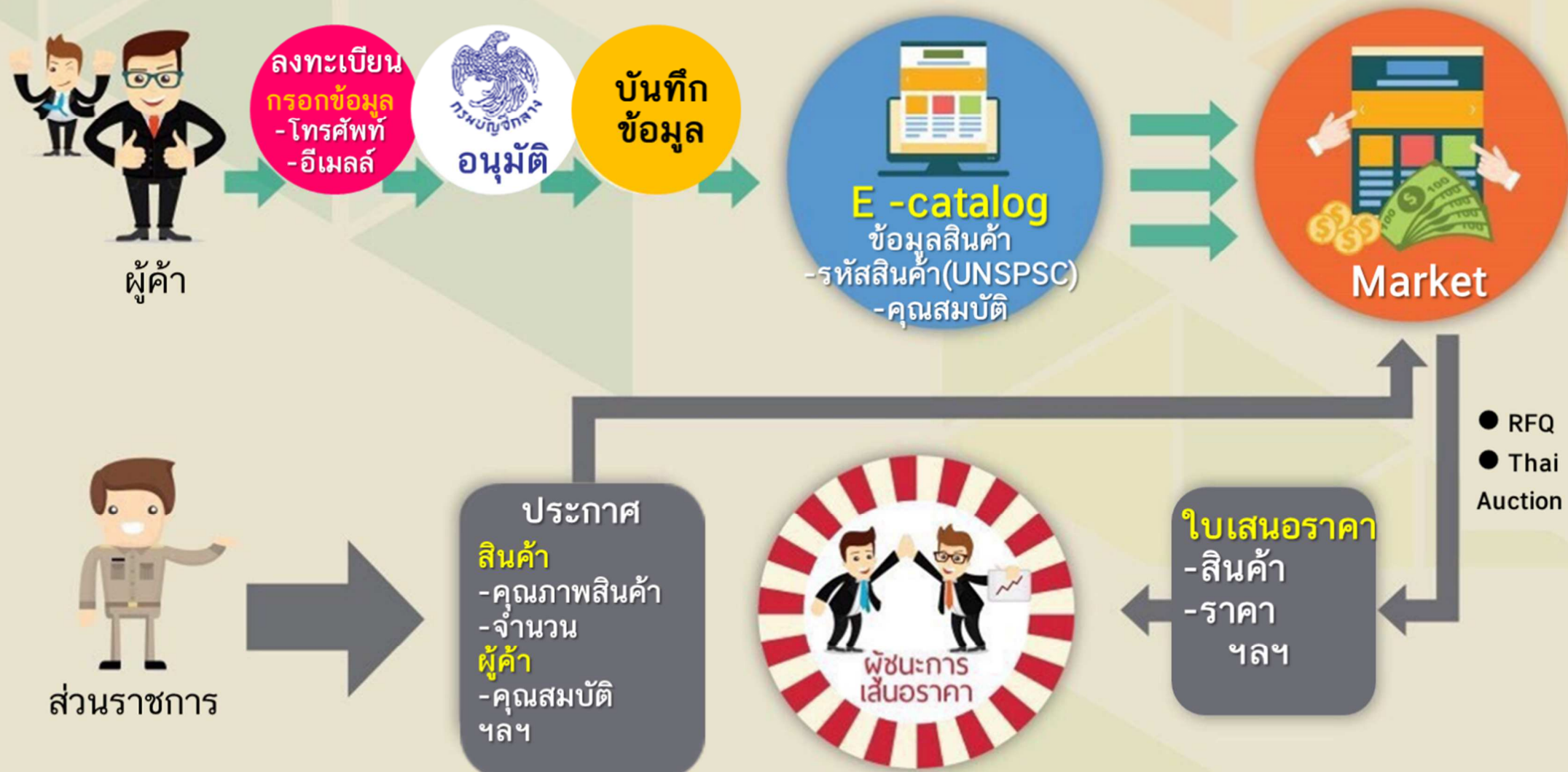
วิีตลาดีล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market)

วิีตลาดีล็กทรอนิกส์ ได้แก่ การจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่ **ไม่ซับซ้อน** เป็นสินค้าหรือบริการทั่วไป **มีมาตรฐาน** ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดซื้อสินค้าหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในระบบ e - catalog กระทำได้ 2 ลักษณะ ดังนี้

(1) การเสนอราคา โดย**ใบเสนอราคา (Request for Quotation : RFQ)** ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคา**เกิน 500,000 บาท แต่ไม่ เกิน 5,000,000 บาท** โดยเสนอราคาเพียง 1 ครั้ง ภายใน 1 วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดที่นำประกาศและเอกสารเผยแพร่ทางเว็บไซต์)

(2) การเสนอราคา **โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Auction)** ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่ง ซึ่งมี**ราคาเกิน 5,000,000 บาท** โดยเสนอราคาได้หลายครั้งภายในเวลา 30 นาที

ขั้นตอนการจัดหาพัสดุด้วยวิธี e - market



ระบบ e-market รูปแบบใหม่

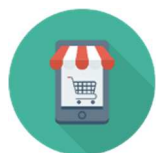
1. ปรับปรุงกระบวนการในระบบให้ครบถ้วนตามกฎหมายระเบียบให้ครบถ้วน
และกระชับ สามารถทำงานได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. รองรับการลงนามในเอกสารโดยใช้ลายเซ็นดิจิทัล (Digital Signature)
เพื่อให้เป็น paperless ทั้งกระบวนการ
3. เตรียมความพร้อมในการนำ e-catalog มาใช้กับวิธี e-shopping
ในอนาคต



หน่วยงานของรัฐ
ต้องการซื้อสินค้าใน e-Catalog



ผู้ประกอบการ



เพิ่มสินค้าใน
e-catalog
ร้านค้าของตนเอง



e-Catalog



e-Shopping

วงเงินไม่เกิน
5 ล้านบาท



วงเงินเกิน 5 ล้านบาท
แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท



วงเงินเกิน
5 ล้านบาท



e-market (RFQ)

ผู้ประกอบการ
ยื่นเสนอราคา
โดยใบเสนอราคา



e-market (RFA)

ผู้ประกอบการ
ยื่นเสนอราคา
ผ่านระบบ
Auction

สินค้าในระบบ e-market



กรมบัญชีกลาง กำหนดให้สามารถจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-market จำนวน 77 สินค้า ได้แก่

- | | |
|---|----------------------------|
| 1. พงหมึก/ตลับพงหมึก (Toner) | 9. แก้วสำนักงาน |
| 2. กระดาษถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานทั่วไป | 10. ตู้เก็บเอกสาร |
| 3. แฟ้มเอกสาร | 11. ตู้ล็อกเกอร์ |
| 4. เทปปิดสำหรับการเข้าเล่ม | 12. เครื่องปรับอากาศ |
| 5. ซองเอกสาร | 13. เครื่องพิมพ์ (printer) |
| 6. โต๊ะสำนักงาน | 14. เครื่องสแกนเนอร์ |
| 7. ยารักษาต่อมลูกหมาก (Doxazosin) | 15. โทรศัพท์ |
| 8. ยาป้องกันโรคกระดูกพรุน (Calcium Carbonate) | |

สินค้าในระบบ e-market



กรมบัญชีกลาง กำหนดให้สามารถจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-market จำนวน 77 สินค้า ได้แก่

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| 16. คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ | 24. คลิปดำหนึบกระดาษ |
| 17. เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ | 25. เครื่องเย็บกระดาษ |
| 18. เครื่องโทรสาร | 26. เครื่องถ่ายเอกสาร |
| 19. คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก | 27. เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม |
| 20. โทรศัพท์สำนักงานแบบมีสาย | 28. ลวดเย็บกระดาษ |
| 21. เครื่องคิดเลขแบบธรรมดา | 29. เครื่องซักผ้าแบบอุตสาหกรรม |
| 22. เครื่องคิดเลขแบบพิมพ์กระดาษ | 30. เครื่องอบผ้าแบบอุตสาหกรรม |
| 23. เครื่องสำรองไฟฟ้า | 31. เครื่องขยายเสียง |

สินค้าในระบบ e-market



กรมบัญชีกลาง กำหนดให้สามารถจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-market จำนวน 77 สินค้า ได้แก่

- | | |
|----------------------------------|--|
| 32. จอภาพโปรเจคเตอร์ | 40. กล้องถ่ายภาพดิจิทัล |
| 33. เครื่องสูบน้ำแบบหอยโข่งไฟฟ้า | 41. กล้อง CCTV |
| 34. เครื่องนับธนบัตรชนิดตั้งโต๊ะ | 42. อุปกรณ์บันทึกภาพผ่านเครือข่าย (Network Video Recorder) |
| 35. เครื่องทำน้ำเย็น | 43. อุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ POE |
| 36. ไมโครโฟน | 44. เครื่องฉายภาพ 3 มิติ |
| 37. เครื่องทำลายเอกสาร | 45. กล้องจุลทรรศน์ |
| 38. ลำโพงห้องประชุม | 46. พัดลม |
| 39. หลอดไฟฟ้า | |

สินค้าในระบบ e-market



กรมบัญชีกลาง กำหนดให้สามารถจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-market จำนวน 77 สินค้า ได้แก่

- | | |
|--|---------------------------------------|
| 47. ปากกามาร์คเกอร์ | 55. ปากกาลูกลื่น |
| 48. ปากกาไวท์บอร์ด | 56. กรรไกร |
| 49. เครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น แบบต่อท่อ | 57. กระจกชำระใช้ในห้องน้ำชนิดม้วนใหญ่ |
| 50. ดินสอไม้ | 58. ปากกาลบคำผิดชนิดน้ำ |
| 51. เครื่องฟอกอากาศสำนักงาน | 59. แท่นประทับตรายาง |
| 52. เครื่องฟอกอากาศในโรงพยาบาล | 60. ถังขยะเทศบาล |
| 53. เครื่องพิมพ์ Multifunction | 61. ยางลบ |
| 54. เครื่องตัดหญ้า | |

สินค้าในระบบ e-market



กรมบัญชีกลาง กำหนดให้สามารถจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-market จำนวน 77 สินค้า ได้แก่

- | | |
|--|-------------------------------|
| 62. เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One
สำหรับงานสำนักงาน | 69. กระดาษคาร์บอน |
| 63. ไม้บรรทัด | 70. โต๊ะนักเรียนทำจากไม้ |
| 64. ชั้นวางหนังสือไม้แบบโซว์ปก | 71. โต๊ะนักเรียนทำจากเหล็ก |
| 65. ชั้นวางหนังสือเหล็กแบบโซว์ปก | 72. เก้าอี้นักเรียนทำจากไม้ |
| 66. ดินสอสี | 73. เก้าอี้นักเรียนทำจากเหล็ก |
| 67. ปากกาเน้นข้อความ | 74. ลูกฟุตบอล |
| 68. จักรเย็บผ้าทั่วไป | 75. วอลเลย์บอล |
| | 76. บาสเกตบอล |
| | 77. รถกระบะ |

ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ปรับปรุงใหม่



วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมี**ราคาเกิน 500,000 บาท** โดยเป็นการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะหรือเป็นสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบ e- market

การนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่ให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้

วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง

เกิน 500,000 - 5,000,000 บาท

เกิน 5,000,000 บาท ขึ้นไป

การประกาศร่างเอกสาร

ดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน

ต้องประกาศฯ



หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด
ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 115
ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565
“การเผยแพร่ร่างประกาศและร่าง
เอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์ จากเดิม ... เป็น
“กำหนดให้วงเงินเกิน 500,000 บาท
แต่ไม่เกิน 10,000,000 บาท ให้อยู่
ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของ
รัฐ ที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟัง
ความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ
หรือไม่ก็ได้”

เฉพาะปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เท่านั้น

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

ข้อ 51 ระยะเวลาการนำประกาศและเอกสารประกวดราคา
เผยแพร่ทางเว็บไซต์ส่วนราชการและกรมบัญชีกลาง ดังนี้

วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง
(บาท)

ระยะเวลาเผยแพร่ (วันทำการ)

(ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้
ผู้ประกอบการเตรียมจัดทำเอกสาร
เพื่อยื่นข้อเสนอด้วย)

เกิน 500,000 - 5,000,000

ไม่น้อยกว่า 5

เกิน 5,000,000 - 10,000,000

ไม่น้อยกว่า 10

เกิน 10,000,000 - 50,000,000

ไม่น้อยกว่า 12

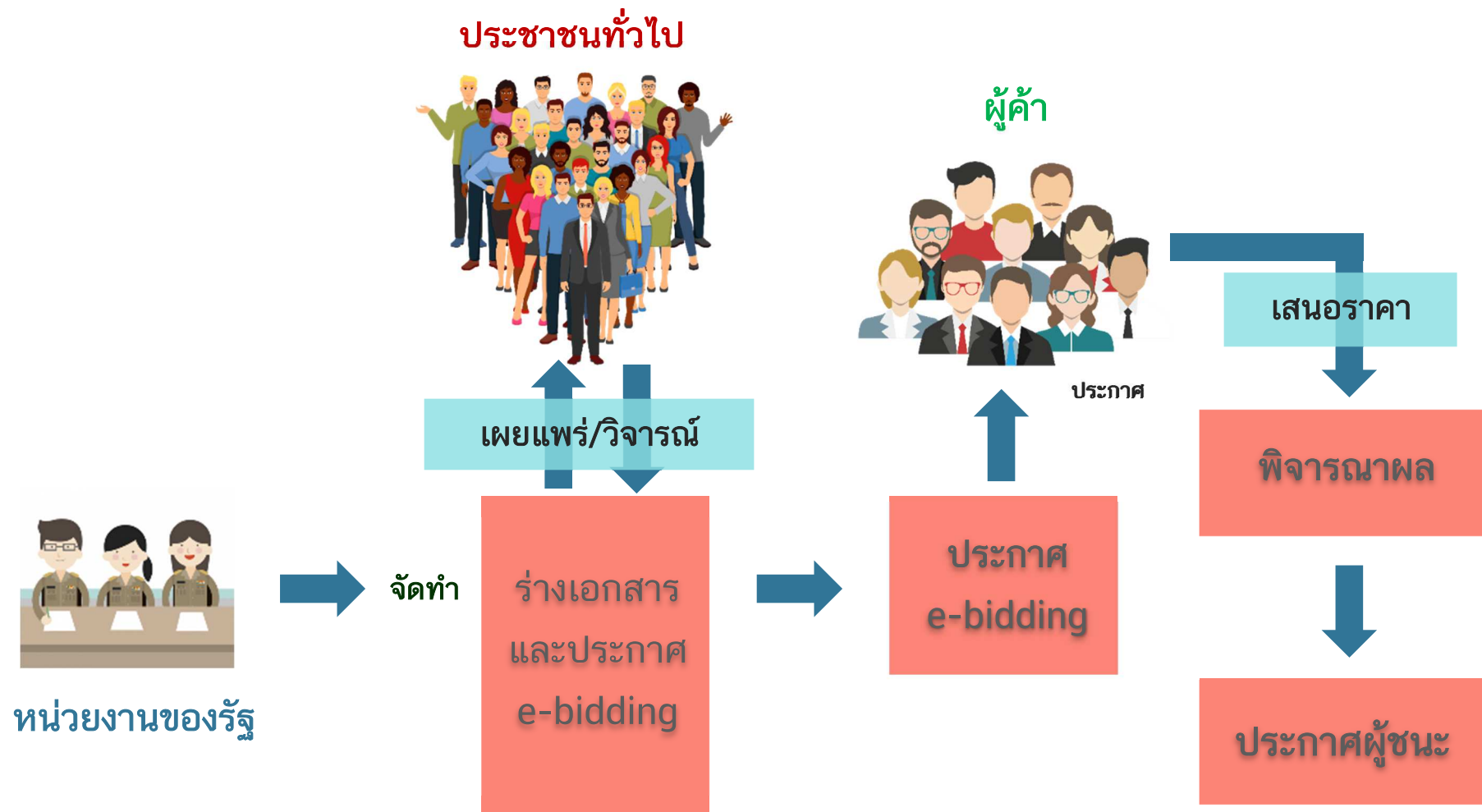
50,000,000 บาทขึ้นไป

ไม่น้อยกว่า 20

หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด
ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 115
ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565
“การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อ
หรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ วงเงินเกิน 500,000
บาท แต่ไม่เกิน 100,000,000 บาท
ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ”

เฉพาะปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เท่านั้น

ขั้นตอนการจัดหาด้วยวิธี e-Bidding



ปัญหาของระบบ e-bidding เดิม

01



ความเสี่ยงในการรั่วไหลของ
ข้อมูลผู้ซื้อเอกสาร/
ผู้ดาวน์โหลดเอกสาร

เนื่องจากผู้ค้าต้อง log in เข้าสู่ระบบ e-GP เพื่อทำการซื้อเอกสาร และ/หรือ ดาวน์โหลดเอกสาร ทำให้ในระบบมีการเก็บข้อมูลผู้ซื้อเอกสาร/ผู้ดาวน์โหลดเอกสารดังกล่าว

02



ความเสี่ยงในการรั่วไหลของ
ข้อมูลราคา

เนื่องจากระยะเวลาการยื่นเสนอราคา
มากเกินไป (ตั้งแต่ 8.30 - 16.30 น.)

03



ระบบขัดข้อง เนื่องจากปริมาณ
การเข้าใช้งานมาก หรือ
ระบบงานอื่นขัดข้อง

ทำให้ทั้งระบบไม่สามารถใช้งานได้

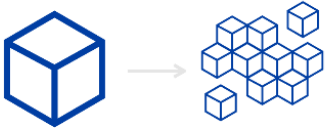
04



กระบวนการไม่ครบถ้วนตาม
กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
และยังไม่เป็นอิเล็กทรอนิกส์
ทุกขั้นตอน

เช่น การจัดทำร่างขอบเขตของงาน
และราคากลาง การวิจารณ์ร่างฯ

พัฒนาระบบ e-bidding ใหม่



พัฒนาระบบในรูปแบบ Micro Service

เพื่อให้ระบบสามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง แม้ระบบงานส่วนอื่นจะมีข้อขัดข้อง



กำหนดระบบเสนอราคาเป็นระบบฉุกเฉิน หากระบบ e-Market /e-bidding ไม่สามารถใช้งานได้ ต้องเสนอราคาได้ทันที



ขั้นตอนครบถ้วน
ตามกฎหมายระเบียบ
ที่เกี่ยวข้อง



ปรับปรุงกระบวนการ
เสนอราคา และลด
ระยะเวลาการเสนอราคา
เพื่อลดความเสี่ยงในการ
รั่วไหลของข้อมูล



นำเทคโนโลยี
Blockchain ซึ่งมีความ
ปลอดภัยของข้อมูลมาใช้
ในการเก็บข้อมูลที่สำคัญ



รองรับกรณีเกิดปัญหา
ข้อขัดข้องทางเทคนิค
ทำให้ผู้ค้าไม่สามารถ
เสนอราคาได้



เพิ่มระบบความปลอดภัย
ในการยื่นข้อเสนอ เช่น
ตัดการเข้าสู่เว็บไซต์กรณี
มีการพยายามล็อกอินเข้า
สู่ระบบหลายครั้ง เป็นต้น



สามารถลงนามในเอกสาร
โดยใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์
(e-Signature) เพื่อให้เป็น
paperless ทั้งกระบวนการ

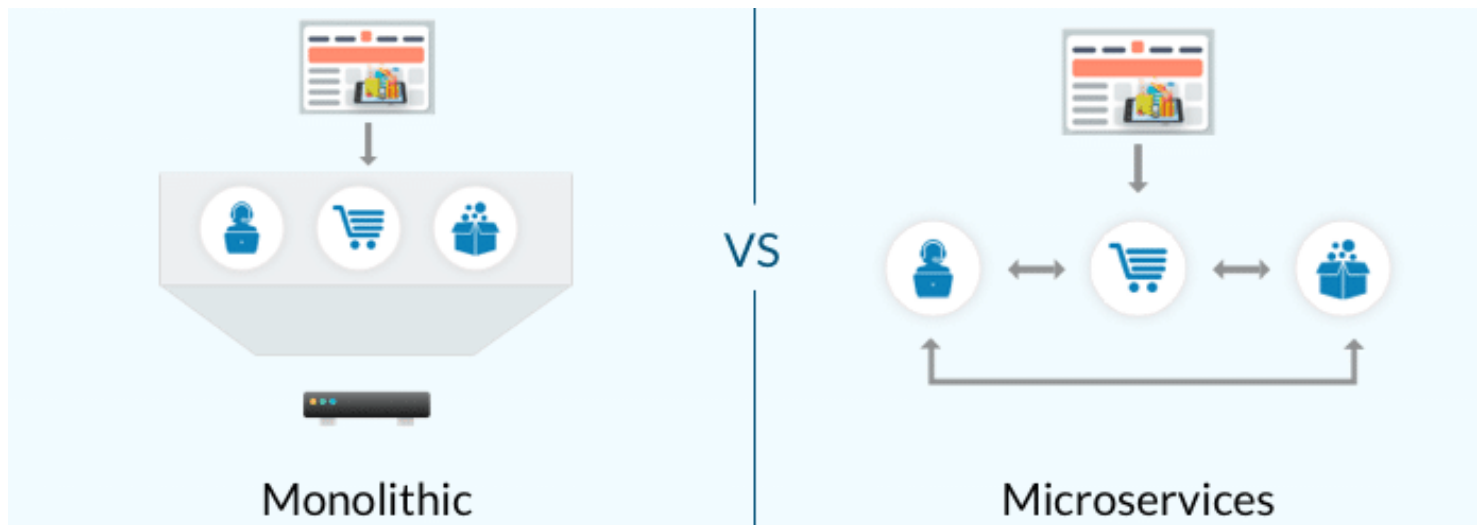


ปรับปรุงการเก็บ log
ขั้นตอนการทำงานที่สำคัญ
อย่างละเอียด



เชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่น
เพื่อลดเอกสารและ
ลดขั้นตอนการทำงาน

รองรับการทำงานแบบ Microservice



เป็นลักษณะของระบบที่การทำงานทุกอย่าง
จะรวมอยู่ในกลุ่มก้อนเดียวกัน และใช้งาน
Database เดียวกัน

ออกแบบโดยแยกการทำงานที่รวมกันเป็น
ก้อนใหญ่ๆของแบบ Monolithic ออกมาให้
เล็กลงโดยอาจจะแยกตามบริการหรือตาม
ฟังก์ชันการทำงาน และสามารถติดต่อกันได้
ผ่าน API

ข้อดี

- ทำให้ระบบสามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง แม้ระบบงานส่วนอื่นมีข้อขัดข้อง
- สามารถเลือก Scale Service ได้ตามที่ต้องการ
- สามารถแยก Deploy Service ได้อย่างอิสระโดยไม่ต้องปิดระบบทั้งหมด



ขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ





ขั้นตอน e-bidding สำหรับคณะกรรมการ

● ใหม่
● เดิม

หลังจากหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการแล้ว ระบบจะส่งรหัสเข้าใช้งานให้โดยอัตโนมัติ

คกก.ร่าง TOR

จัดทำร่าง TOR

จัดทำราคากลาง

บันทึกตอบ
ข้อวิจารณ์

คกก. กำหนดราคากลาง
งานก่อสร้างอิเล็กทรอนิกส์

จัดทำราคากลาง
งานก่อสร้าง
อิเล็กทรอนิกส์

คกก. พิจารณาผล

ดาวน์โหลด
ไฟล์เอกสาร

บันทึกผล
การพิจารณา
คุณสมบัติ

บันทึกผล
การพิจารณา
ข้อเสนอ
ทางเทคนิค

สรุปผล
การพิจารณา

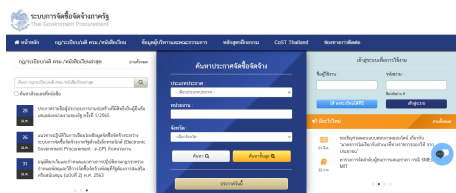
บันทึกรายงาน
ผลการพิจารณา



ขั้นตอน e-bidding สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

● ใหม่
● เดิม

ช่วงวันที่เผยแพร่ประกาศเชิญชวน



www.gprocurement.go.th

ก่อนวันเสนอราคา



Log in เข้าสู่ระบบ

วัน-เวลา เสนอราคา



Log in เข้าสู่ระบบ

ค้นหาโครงการ
ค้นหาประกาศ

ดาวน์โหลด
เอกสาร

วิจารณ์
ออนไลน์

สอบถามข้อมูล
เพิ่มเติม

จัดเตรียมเอกสาร

ยื่นขอ e-LG
(ถ้ามี)

ยกเลิก
ชำระเงิน
ค่าเอกสาร
e-bidding

ยื่นเสนอราคา



Google Authenticator

หลังสิ้นสุดการเสนอราคา



Log in เข้าสู่ระบบ

ตรวจสอบ
ผลการพิจารณา



ขั้นตอนการวิจารณ์ร่างประกาศและร่างเอกสาร e-bidding

กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดให้รับฟังความคิดเห็น

เดิม



ผู้ประกอบการแสดงความคิดเห็นต่อ
ร่างประกาศและร่างเอกสาร
e-bidding ไปยังหน่วยงานของรัฐที่
จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง โดยเปิดเผยตัว

**** เฉพาะหนังสือเท่านั้น ****



หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความ
คิดเห็นทุกรายทราบ

**** เป็นหนังสือ ****

ใหม่

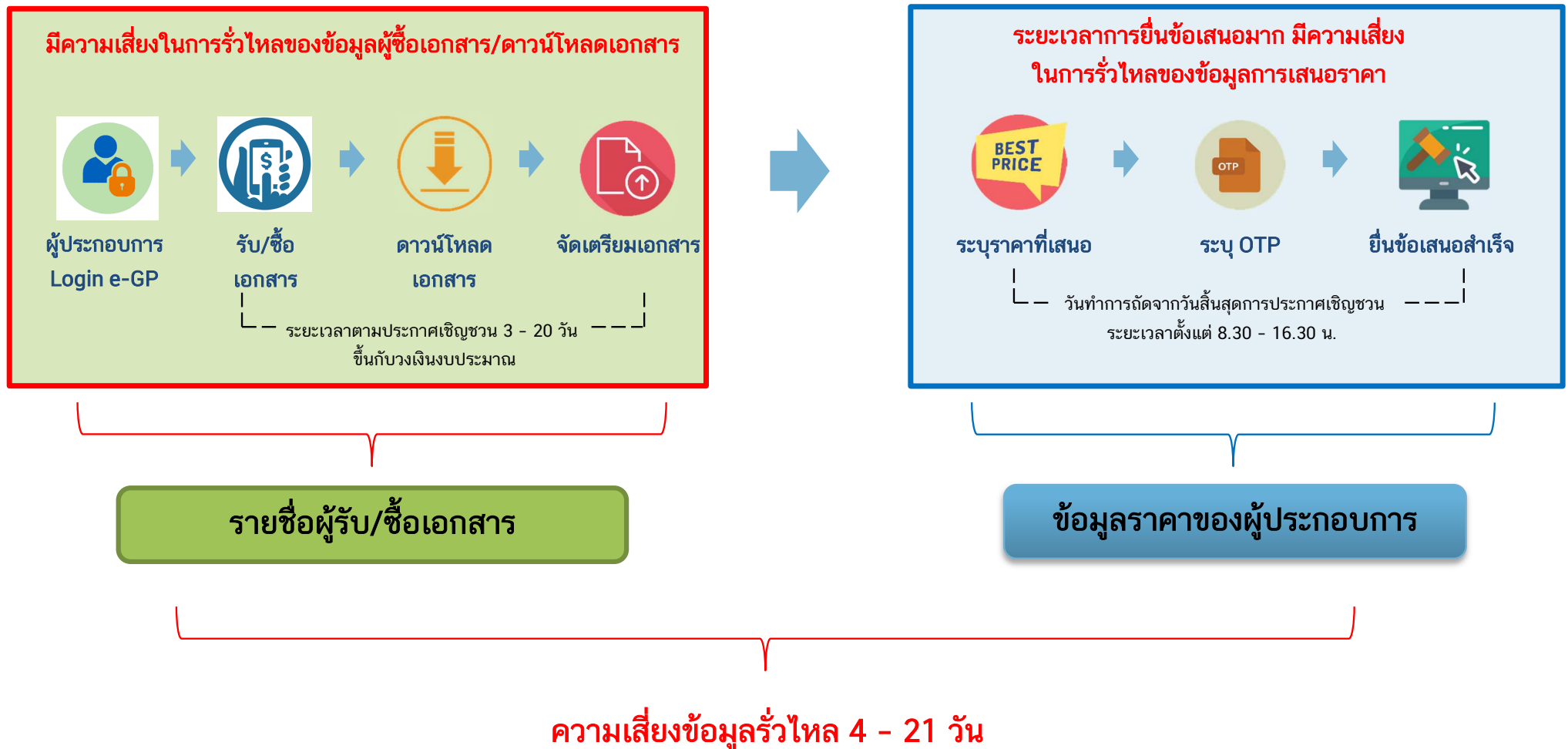
ผู้ประกอบการสามารถแสดง
ความคิดเห็นต่อร่างประกาศ
และร่างเอกสาร e-bidding
ไปยังหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อ
จัดจ้างโดยตรง โดยเปิดเผยตัว

**** ผ่านทางระบบ e-GP ****

หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความ
คิดเห็นทุกรายทราบ

**** ผ่านทางระบบ e-GP ****
ซึ่งผู้ประกอบการจะได้รับแจ้งผ่าน
ทางระบบ e-GP และทาง e-mail

กระบวนการเสนอราคา e-bidding ของผู้ค้ากับภาครัฐ (เดิม)



กระบวนการเสนอราคา e-bidding ของผู้ค้ากับภาครัฐ (ใหม่)



1 ไม่สามารถระบุรายชื่อผู้ขอรับเอกสาร/ผู้จัดเตรียมข้อเสนอได้

3 จัดเก็บราคาบน Blockchain ซึ่งมี Smart Contract
คอยควบคุมไม่ให้เปิดราคาก่อนเวลาที่กำหนด และ
ไม่ให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้

การปรับปรุงกระบวนการเสนอราคา e-bidding

กระบวนการ	กระบวนการเดิม	กระบวนการที่ปรับปรุง	ข้อดี
1. การขอรับ/ซื้อเอกสาร	1. ผู้ค้าที่สนใจเข้ายื่นเสนอราคา ต้อง log in เข้าสู่ระบบ e-GP เพื่อดาวน์โหลดเอกสาร (กรณีหน่วยงานแจกจ่ายเอกสาร) หรือ ชำระเงินค่าเอกสาร (กรณีหน่วยงานจำหน่ายเอกสาร)	1.1 ผู้ค้าสามารถ <u>ดาวน์โหลดเอกสาร e-bidding ได้ที่หน้าเว็บไซต์</u> ทันทีหลังจากหน่วยงานประกาศเชิญชวน โดยผู้ค้าไม่ต้อง log in เข้าสู่ระบบ e-GP 1.2 ไม่มีการจำหน่ายเอกสาร	• เพิ่มการแข่งขัน เนื่องจากผู้ค้าทุกรายสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ • ระบบ e-GP ไม่มีข้อมูลรายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร ลดความเสี่ยงในการรั่วไหลของข้อมูลผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร
2. การยื่นเสนอราคา	2. กำหนดการยื่นเอกสาร และยื่นเสนอราคา ในวันทำการถัดจากวันสิ้นสุดการประกาศเชิญชวน โดยให้เสนอราคาภายในเวลา 8.30 - 16.30 น.	2.1 กำหนดยื่นเอกสารและเสนอราคาในวันทำการถัดจากวันสิ้นสุดการประกาศเชิญชวน โดยให้ <u>เสนอราคาภายใน 3 ชั่วโมง (9-12 น. หรือ 13-16 น.)</u>	• ลดระยะเวลาการยื่นข้อเสนอ เพื่อลดความเสี่ยงในการรั่วไหลของข้อมูลการเสนอราคา

วิธีคัดเลือก

มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน

เว้นแต่ วงเล็บ (1) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

- (ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) พัส্তুที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือให้บริการ โดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูงและผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด
- (ค) มีความจำเป็นเร่งด่วน อันเนื่องมาจากเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้
- (ง) ลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ
- (จ) ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ
- (ฉ) ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ
- (ช) งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้
- (ซ) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง



วิธีคัดเลือก



วิธีเฉพาะเจาะจง

มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน

เว้นแต่ วงเล็บ (2) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

- (ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่การผลิต จำหน่าย หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (ไม่เกิน 5 ล้านบาท)
- (ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศ และไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้
- (ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือธรรมชาติพิบัติภัยและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรง
- (จ) เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม โดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว
- (ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ
- (ช) ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- (ซ) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง



วิธีเฉพาะเจาะจง



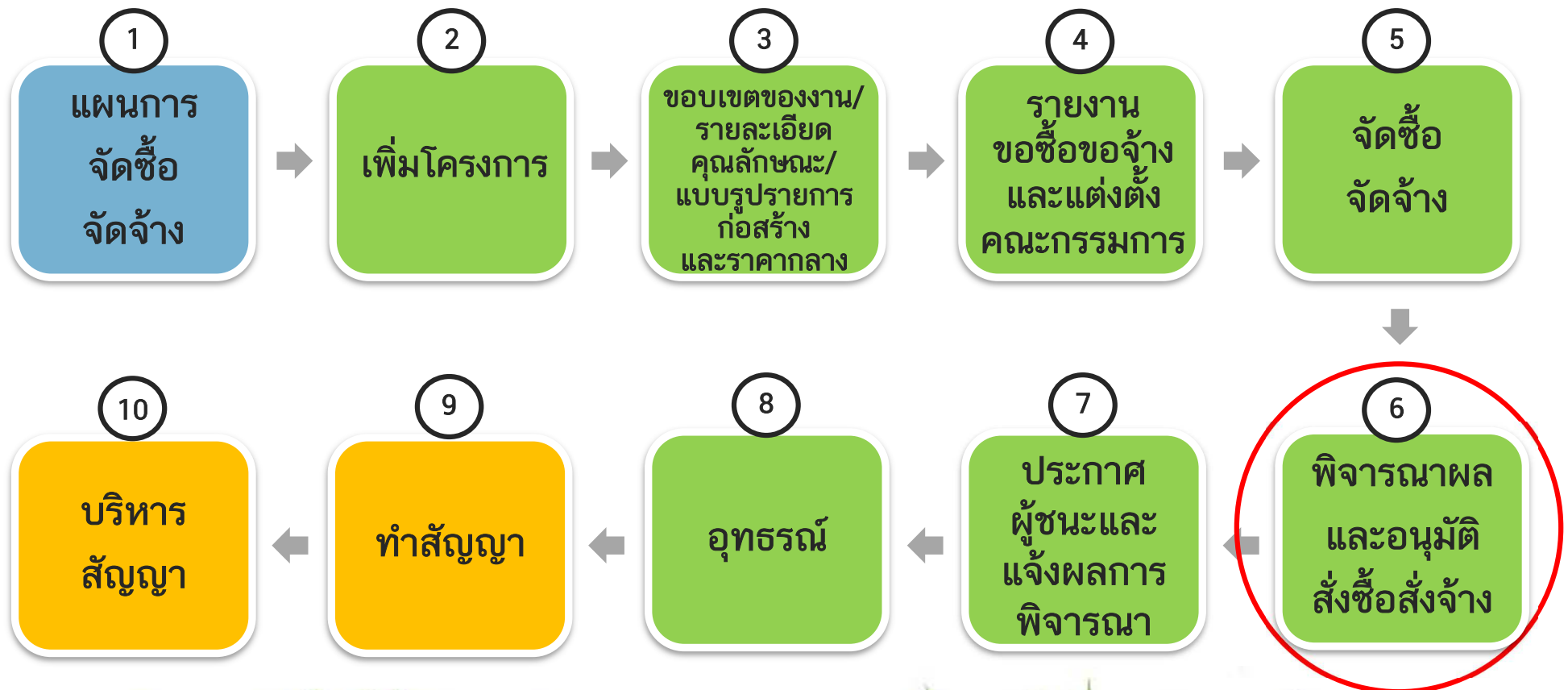
เฉพาะเจาะจง (ข) วงเงินไม่เกิน 5 แสนบาท

ข้อ ๗๙ กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับ ผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงิน ที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๒๔

การซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการ ไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

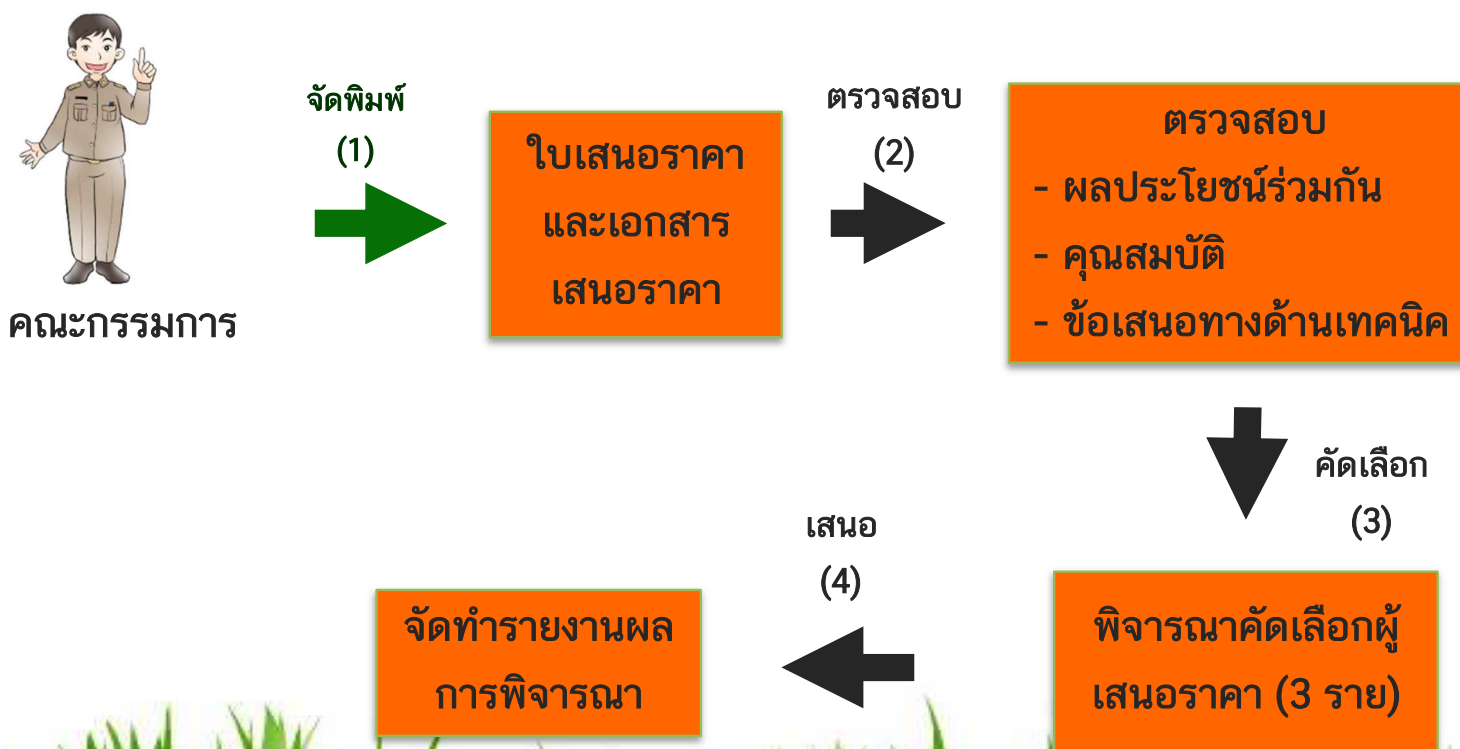


ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP



การพิจารณาผล วิธี e-Bidding

ข้อ 55 เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาตามข้อ 54 ให้คณะกรรมการพิจารณาผล
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการดังนี้



การใช้ข้อมูลนิติบุคคลจากระบบ e-GP แทนการยื่นสำเนาเอกสาร การแสดงความสัมพันธ์ของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคล

ตัวอย่าง

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว114 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565

เพื่ออำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน โดยการไม่เรียกสำเนาเอกสาร
ที่ราชการออกให้ประชาชน

การยื่นข้อเสนอ

- ข้อมูลนิติบุคคลตามหนังสือรับรอง
การจดทะเบียนนิติบุคคลของ
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- ข้อมูลรายละเอียดวัตถุประสงค์
- ข้อมูลหนังสือบริคณห์สนธิ
- ข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น
โดยไม่ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง

การตรวจสอบเอกสาร การยื่นข้อเสนอ

- ใช้ข้อมูลดังกล่าวตรวจสอบคุณสมบัติ
ของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละราย

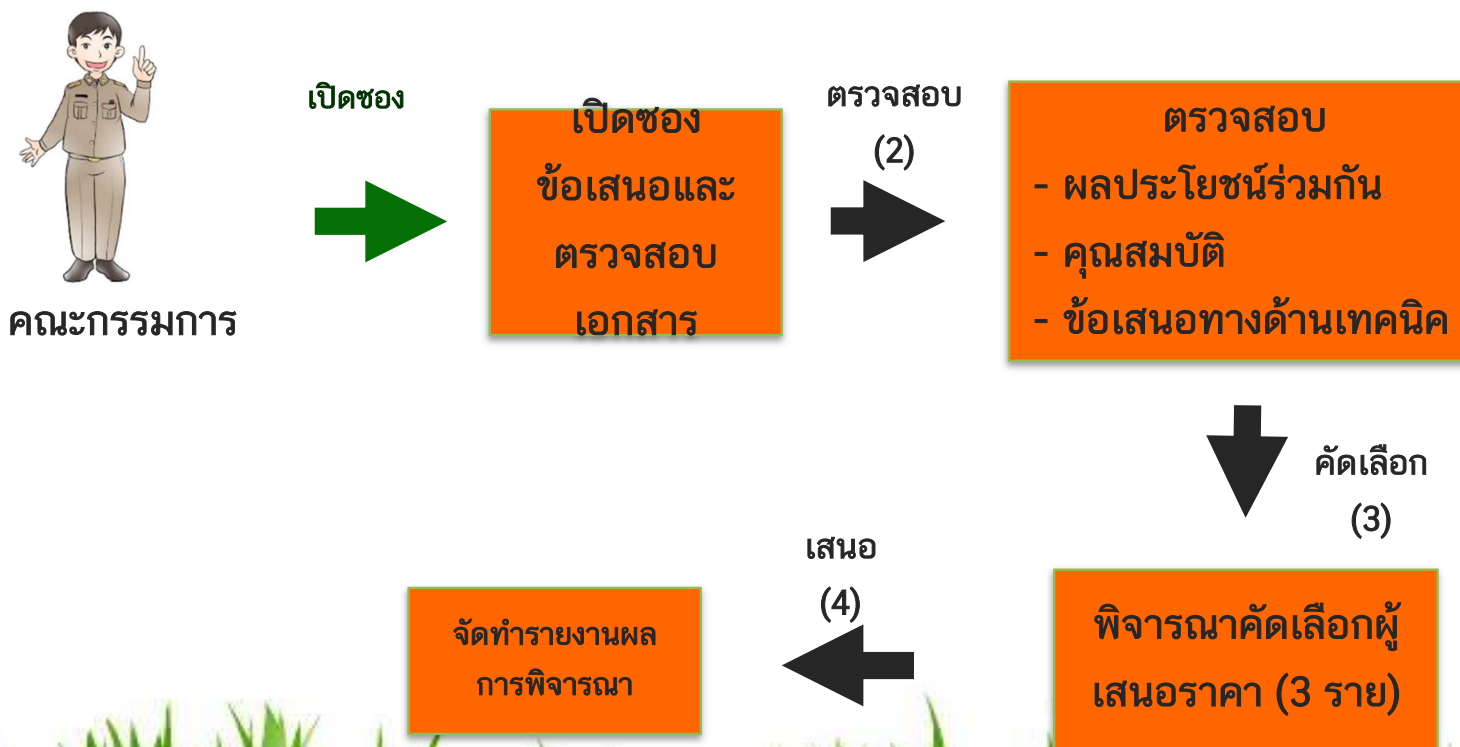
ข้อมูลนิติบุคคลตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0123456789123
ประเภทธุรกิจ	บริษัทจำกัด
ชื่อสถานประกอบการ	บริษัท รับเหมาก่อสร้าง จำกัด
ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาอังกฤษ)	Construction Company
วันจดทะเบียน	01/01/2564
ที่ตั้งสถานประกอบการ	11/11 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร
ทุนจดทะเบียน	15,000,000.00 บาท
ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว	10,000,000.00 บาท
(ข้อมูลจากงบการเงิน ปี 2563)	
จำนวนกรรมการ	2 คน
รายชื่อกรรมการ	น.ส.หนึ่ง ก่อสร้าง นายสอง ก่อสร้าง
กรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้	กรรมการหนึ่งลงลายมือชื่อ และประทับตราสำคัญของบริษัท
ข้อจำกัดอำนาจกรรมการ	ไม่มี
รายการข้อควรทราบ	ไม่มี
หมายเหตุการเปลี่ยนชื่อ	ไม่มี
หมายเหตุอื่น ๆ	ไม่มี
วัตถุประสงค์ จำนวนข้อ	20 ข้อ
จำนวนแผ่น	3 แผ่น
วัตถุประสงค์หลักของกิจการ	รับเหมาก่อสร้างทุกชนิด
รหัส tsic	41002 การก่อสร้างอาคารที่ไม่ใช่ที่พักอาศัย
สถานะ	ยังดำเนินการอยู่

ข้อมูล ณ วันที่ 17/01/2565 เวลา 15:25:59 น.

การพิจารณาผล วิธีคัดเลือก

ข้อ 74 (4) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินการเปิดซองข้อเสนอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่นและให้นำความในข้อ 55 (2) - (4) มาใช้บังคับกับการดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกของคณะกรรมการ โดยอนุโลม



รายงานผลการพิจารณา

ข้อ 55 (4) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ
ทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

กรณีรายเดียว

ข้อ 56 ในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย แต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามิได้มีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการ ดำเนินการตามข้อ 57 หรือข้อ 58 แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม



กรณีราคาเท่ากันหลายราย

ข้อ 57 ในการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่
หน่วยงานของรัฐเลือกใช้ เกณฑ์ราคา หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคา
ต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้คณะกรรมการพิจารณาราคาต่ำสุด ของผู้ที่
เสนอราคาเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในลำดับแรกเป็น
ผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น



การรับราคา



เกณฑ์ราคา

ข้อ 83 (1)

เกณฑ์ราคา
ประกอบ
เกณฑ์คุณภาพ
(Price Performance)

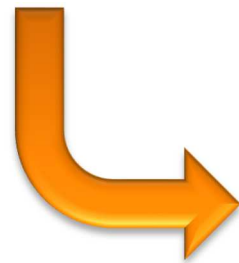
ข้อ 83 (2)

เกณฑ์ขั้นต่ำ
(2 ชอง)

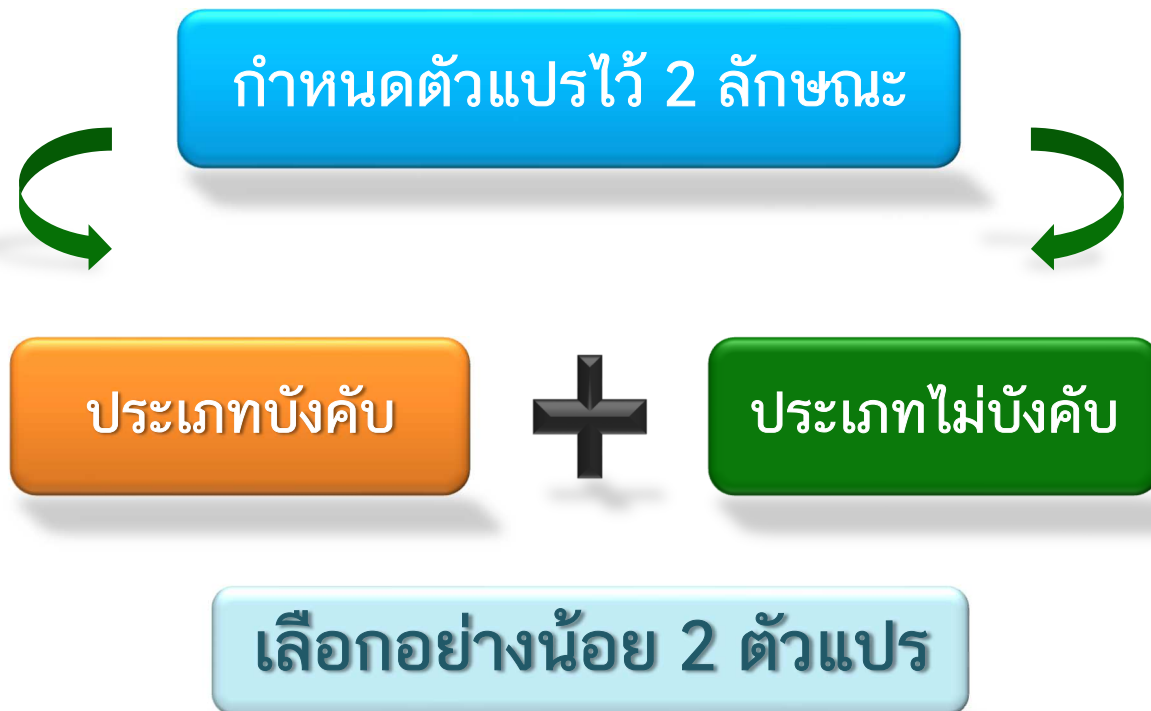
ข้อ 83 (3)

เฉพาะวิธีที่มีการแข่งขัน ได้แก่ วิธีคัดเลือก วิธี e-bidding

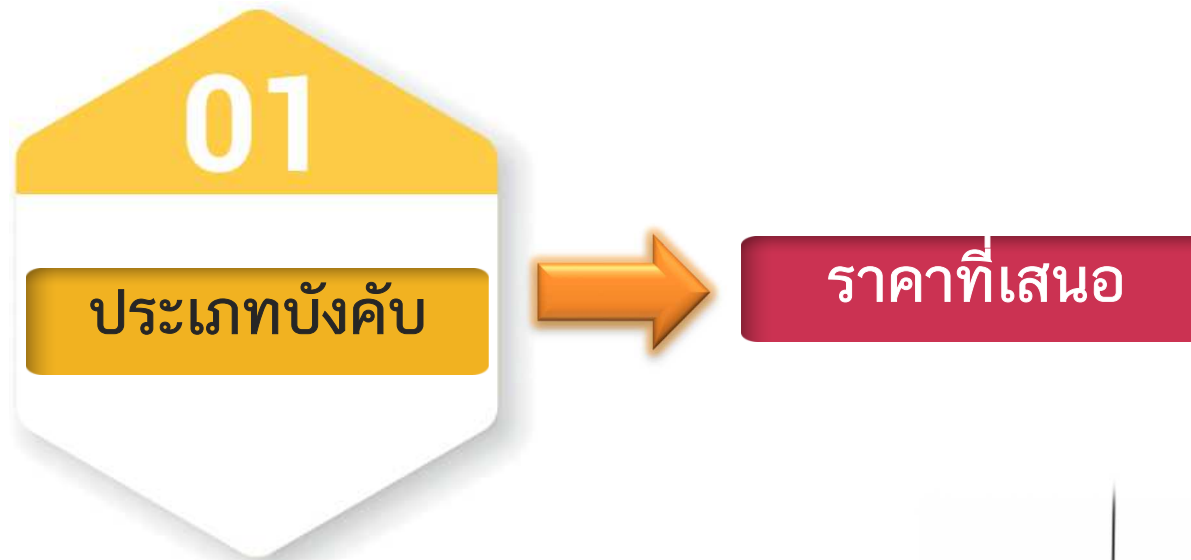
การรับราคา : เกณฑ์ราคา



การรับราคา : Price Performance



หลักเกณฑ์ Price Performance



หลักเกณฑ์ Price Performance

ประเภทไม่บังคับ



1. ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน

2. มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ

3. บริการหลังการขาย

4. พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

5. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

6. ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ในกรณีที่กำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อนตามวรรคหก

Price Performance : ตัวอย่าง

บริษัท ก. เสนอราคาต่ำสุด ด้วยวงเงิน 100,000 บาท

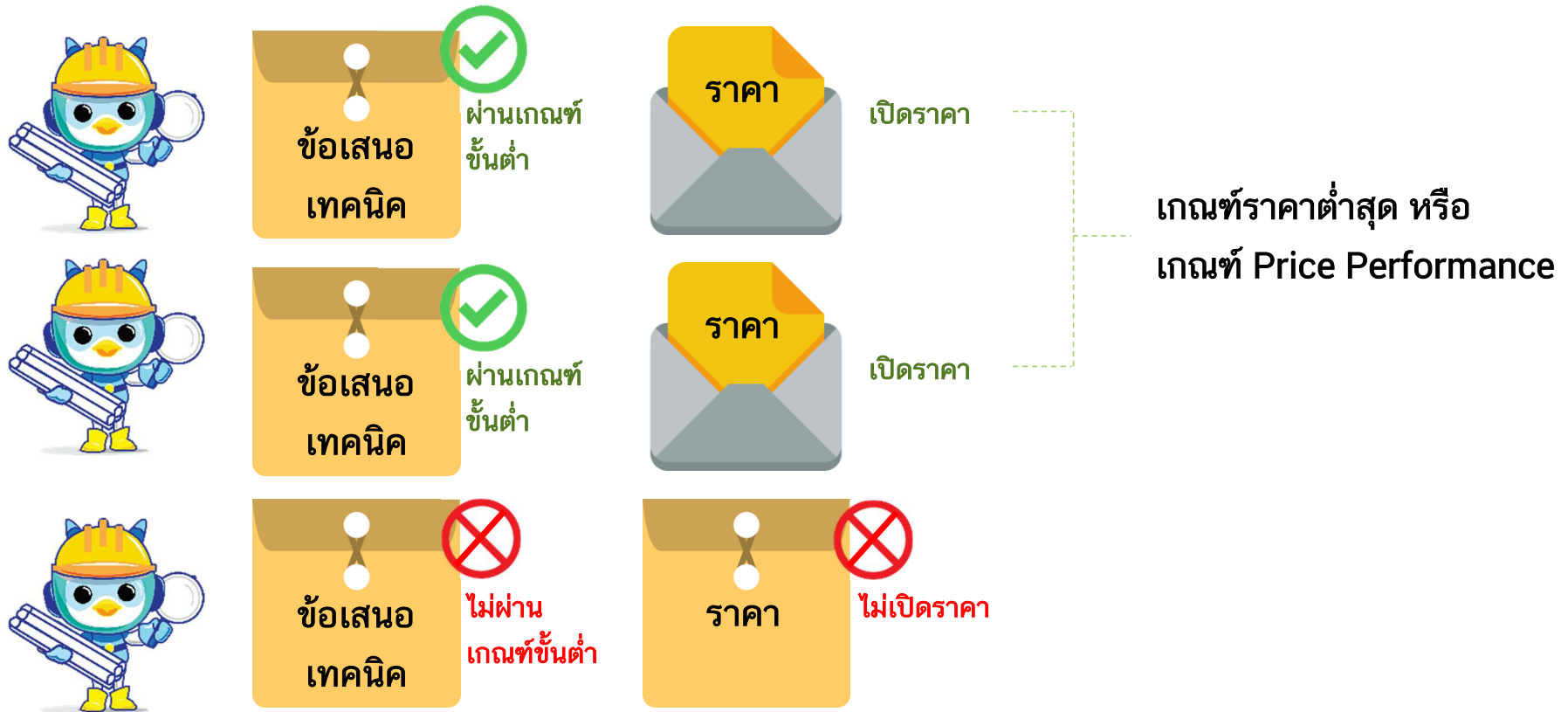
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	คะแนน	รวม
ราคา	60	100	60
ข้อเสนอด้านเทคนิคฯ	30	60	18
บริการหลังการขาย	10	70	7
			85

บริษัท ข. เสนอราคาต่ำสุด ด้วยวงเงิน 110,000 บาท

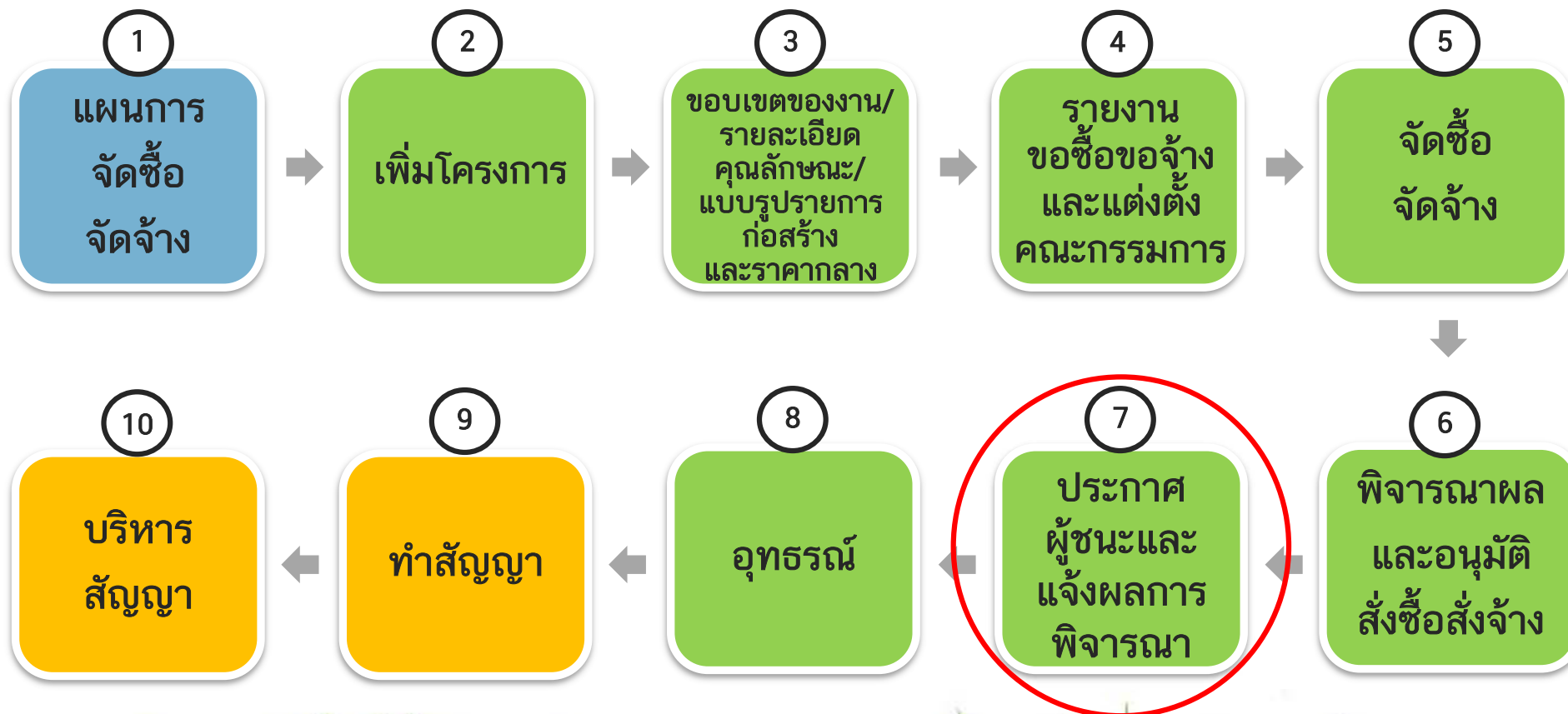
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	คะแนน	รวม
ราคา	60	90	54
ข้อเสนอด้านเทคนิคฯ	30	80	24
บริการหลังการขาย	10	100	10
			88

การรับราคา : เกณฑ์ขั้นต่ำ (2 ชอง)

- กำหนดคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ คะแนน
- ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ จึงจะเปิดราคา และพิจารณาคัดเลือกจากผู้ยื่นราคาต่ำสุด หรือได้คะแนน Price Performance สูงสุด ตามที่คณะกรรมการ/หน่วยงานกำหนด



ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP



การประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก และแจ้งผลการพิจารณา

มาตรา 66 ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น



เมื่อประกาศผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ระบบ e-GP จะส่งแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้ค้าแต่ละรายทราบทาง e-mail



แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง	
ที่ วันที่	ชื่อหน่วยงาน กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ ที่อยู่ พระราม ๖ แขวง สามเสนใน เขต พญาไท จังหวัด กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐
เรื่อง ขอแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง เขียน รานเอส เจ เมติคอล	
ตามที่ท่านได้ยื่นข้อเสนอเพื่อเข้าร่วมทำการจัดซื้อจัดจ้าง ตามโครงการประกวดราคาซื้อคอมพิวเตอร์ผสมเสร็จ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) นั้น คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ พิจารณาแล้ว มีมติให้ ☐ เป็นผู้ได้รับคัดเลือก เนื่องจาก ☐ เป็นผู้มีความสมบูรณ์และข้อเสนอทางด้านเทคนิคถูกต้องครบถ้วนและเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด ☐ เป็นผู้มีความสมบูรณ์และข้อเสนอทางด้านเทคนิคถูกต้องครบถ้วนและเป็นผู้ได้คะแนนรวมสูงสุด ☒ ไม่ได้รับการคัดเลือก เนื่องจาก ☒ เป็นผู้มีความสมบูรณ์และข้อเสนอทางด้านเทคนิคถูกต้องครบถ้วนแต่เป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด ☐ เป็นผู้มีความสมบูรณ์และข้อเสนอทางด้านเทคนิคถูกต้องครบถ้วนแต่เป็นผู้ได้คะแนนรวมสูงสุด ☐ ไม่ผ่านการตรวจสอบ ดังนี้ ☐ ยื่นเอกสารไม่ถูกต้องและครบถ้วน ☐ มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ☐ ยื่นข้อเสนอทางเทคนิคไม่เป็นไปตามที่ประกาศ ☐ ยกเลิกการพิจารณา	
ชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม ตามเอกสารแนบ ดังนี้	
แจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง กรณี ไม่ได้รับการคัดเลือก.pdf	
การอุทธรณ์	
หากท่านไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาดังกล่าว ท่านสามารถยื่นอุทธรณ์ตามแบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ธอ ๒) ต่อกรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ ได้ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันประกาศผลผู้ชนะในเว็บไซต์ www.sprocurement.go.th วันที่	
ขอแสดงความนับถือ	
ชัยศิริ ชัยศิริ (นายชัยศิริ ชัยศิริ) ผู้อำนวยการ	
โทรศัพท์ ๐-๒๐๒๗-๗๗๘๖-๘	โทรสาร

ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP



ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐ
นั้นภายใน **7 วันทำการ** นับแต่วันประกาศผลการ
จัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลาง

วิธีที่มีการแข่งขัน

มาตรา
117

- ⇒ หน่วยงานของรัฐพิจารณาผล ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ กรณี ไม่เห็นด้วยการผลอุทธรณ์ ให้ส่งมาที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ครบกำหนด
- ⇒ เมื่อได้รับรายงานให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานดังกล่าว
- ⇒ หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ขยายระยะเวลาออกไปได้ ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว และแจ้งให้ผู้อุทธรณ์และผู้ชนะ การจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ

ตัวอย่าง แบบอนุพรรณผลการจัดซื้อจัดจ้าง (อธ 2) สำหรับผู้อุดหนุน

ตัวอย่าง ชี้แจงเหตุผล (ใบต่อแผ่นที่.....)

หากผู้ค้าไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณา สามารถยื่นอุทธรณ์ได้ โดยคลิกที่ “แบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง (อธ 2)” ที่ระบบจะส่งให้ทางอีเมลของผู้ค้า ทั้งนี้ สำหรับวิธี e-bidding หน่วยงานไม่ต้องส่งเอกสารเป็นกระดาษไปให้ผู้ค้า

แบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	
สำหรับผู้อุทธรณ์	
ที่ / วันที่	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขบัตรประจำตัวประชาชน - ชื่อผู้อุทธรณ์ (ให้ระบุชื่อเต็มว่า บัณฑิต วิชาญ กนกนันทน์ ตัวส่วนแล้วเติม นามสกุล) ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร ชั้น หมู่บ้าน เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
เรื่อง ขออุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง เรียง (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ทำการจัดซื้อจัดจ้าง) สิ่งที่เกี่ยวข้อง เอกสารประกอบการพิจารณา ตามที่ ได้แจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง โครงการ ตามแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างที่ / ลงวันที่ นั้น ได้ยื่นข้อเสนอมติเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐ ขออุทธรณ์ เกี่ยวกับกรการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีนี้เห็นว่าหน่วยงานของรัฐได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นเหตุให้ผู้อุทธรณ์ไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะ หรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้สัญญา ตามนัยมาตรา ๑๑๔ แห่งพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ขอแสดงความนับถือ (ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง	
หมายเหตุ ๑. ผู้มีสิทธิอุทธรณ์คือผู้ยื่นอุทธรณ์ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในแบบหรือข่าวสารสมทบกรณีฉุกเฉิน ตามมาตรา ๑๑๗ ๒. มาตรา ๑๑๔ ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะยื่นอุทธรณ์ในเรื่องดังต่อไปนี้ได้ (๑) การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัตินี้ของหน่วยงานของรัฐ (๒) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๖๗ (๓) การละเว้นการอ้างอิงถึงพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้างในประกาศ เอกสาร หรือนางัดเชิญชวนของหน่วยงานรัฐ (๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง	
โทรศัพท์ โทรสาร E-mail Address:	อนึ่ง ผู้อุทธรณ์ต้องส่งหนังสืออุทธรณ์มาแจ้งหน่วยงานของรัฐภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่มีการประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

[illegible]

ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP



การทำสัญญา

การทำสัญญาตามแบบมาตรฐาน

การทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

การทำสัญญาตามแบบของหน่วยงาน

การทำสัญญา



การทำสัญญา

ตามพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

มาตรา 66 วรรค 2 การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามมาตรา 117 หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้ เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตามมาตรา 56 (1) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา 96 วรรค 2

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 161 การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบนี้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
การลงนามในสัญญาตามวรรคหนึ่ง จะกระทำต่อเมื่อพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ตามมาตรา 66 วรรคสอง

การทำสัญญา

มาตรา ๙๓ หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญานั้นให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย

การทำสัญญารายใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งโดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ ก็ให้กระทำได้เว้นแต่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ในกรณีที่ไม้อาจทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งได้ และจำเป็น ต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบมาแล้ว ก็ให้กระทำได้

การทำสัญญา

มาตรา ๙๖ หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาตามมาตรา ๙๓ ก็ได้ เฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ) หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ (๓) (ข)

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของรัฐ

(๓) กรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในห้าวันทำการนับตั้งแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๔) การเช่าซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

(๕) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานใน

สัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

1. สัญญาจ้างก่อสร้าง
2. สัญญาซื้อขาย
3. สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา
4. จ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง
5. แบบสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
6. สัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย
7. สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
8. สัญญาเช่ารถยนต์
9. สัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์
10. สัญญาเช่าคอมพิวเตอร์
11. สัญญาซื้อขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์
12. สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
13. สัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ
14. สัญญาแลกเปลี่ยน
15. สัญญาจ้างทำของ

สามารถดูแบบสัญญาได้ที่เว็บไซต์
www.gprocurement.go.th
หัวข้อ แบบฟอร์มต่างๆ /
แบบสัญญา ตาม พ.ร.บ.

ประเภทการจ่ายเงิน



จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด



จ่ายตามความก้าวหน้าของงาน

ประเภทการปรับ



หวังผลสำเร็จของงาน



ปรับเฉพาะ
ที่ยังไม่ส่งมอบ



ปรับแบบแยกตามงวด

ค่าปรับ

ข้อ 162 การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษา ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่าง ร้อยละ 0.01 - 0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่ การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมด พร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตรา ร้อยละ 0.01 - 0.10 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภค ที่มีผลกระทบต่อ การจราจร ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ 0.25 ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจจะกำหนดขึ้นสูงสุดของการปรับก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

ในการทำสัญญา จ้างที่ปรึกษา หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่า ถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำสัญญากำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาเป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนเงินตายตัวใน อัตราร้อยละ 0.01 - 0.10 ของราคางานจ้าง

ค่าปรับ

ประเภท	อัตรา
1.การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษา	ร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ <u>ยัง</u> ไม่ได้รับมอบ
2. การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน	ร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐
3.สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภค ที่มีผลกระทบต่อการจราจร	ร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานจ้าง
4.จ้างที่ปรึกษา	ร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง

การเรียกค่าปรับ

ข้อ ๑๘๑ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้นให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

หลักประกัน (ร้อยละ 5 / ไม่เกินร้อยละ 10)

ข้อ

166

หลักประกันการเสนอราคา

เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคาหรือผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตาม กระบวนการซื้อหรือจ้าง หรือการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดหลักประกันการเสนอราคา สำหรับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ที่มีวงเงินซื้อหรือจ้างหรือวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

- การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคาโดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้
 - (๑) **เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย** ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
 - (๒) **หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ** ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
 - (๓) **พันธบัตรรัฐบาลไทย**
 - (๔) **หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต** ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคาร แห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งหลักประกันการเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ในวันเสนอราคา และให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้เสนอราคาส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ตามวัน และเวลาที่กำหนด โดยจะต้องดำเนินการวันใดวันหนึ่งภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เว้นแต่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า ๑ วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไข ในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

หลักประกัน (ร้อยละ 5 / ไม่เกินร้อยละ 10)

ข้อ

167

หลักประกันสัญญา

หลักประกันสัญญาให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) **เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย** ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

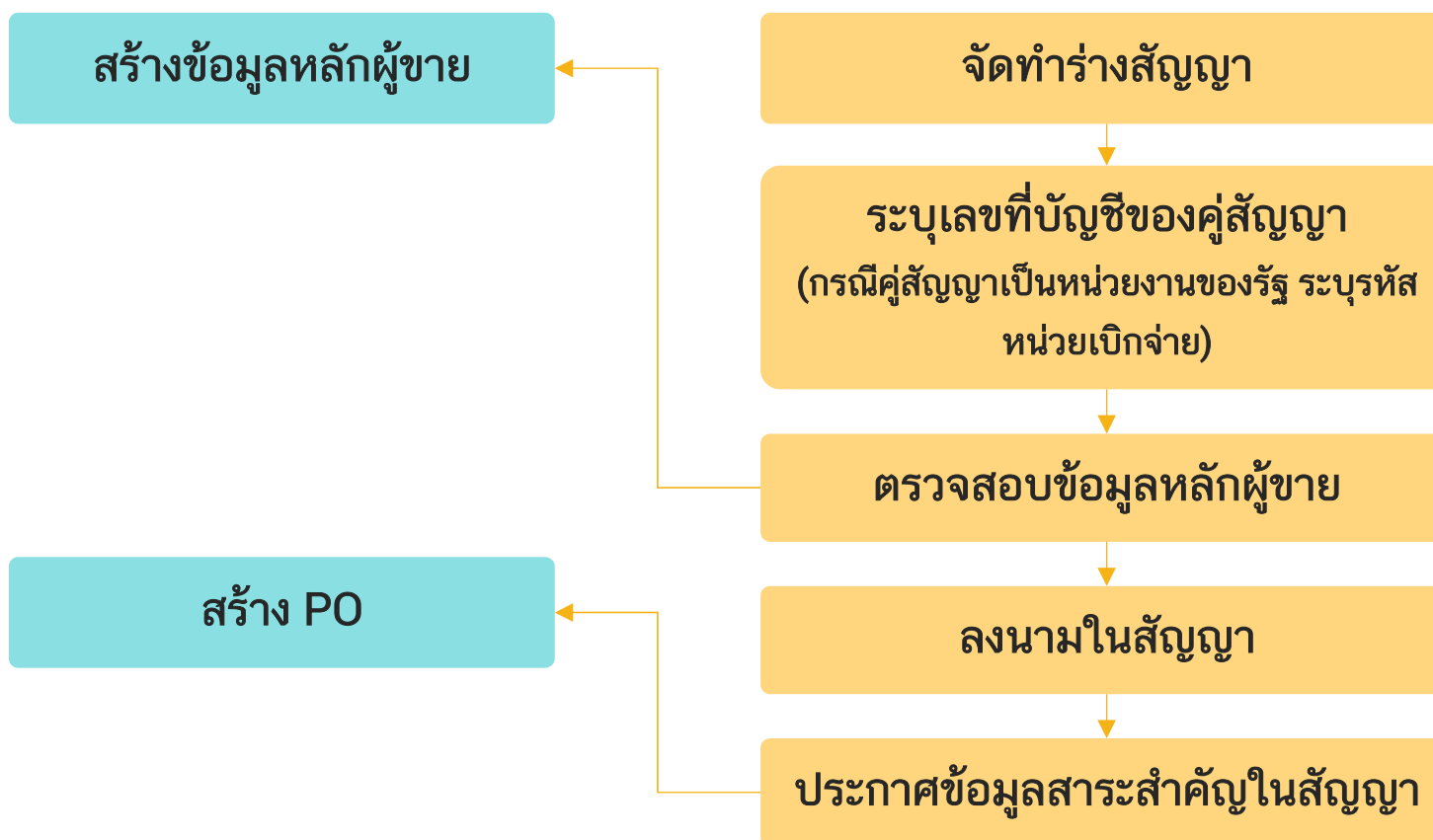
(๓) **หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ** ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) **หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต** ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) **พันธบัตรรัฐบาลไทย** กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือ ค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็น หลักประกันสัญญาได้อีกประเภทหนึ่ง

หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่ การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีควมสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้ (ข้อ 168)

การจัดทำสัญญา กรณีเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMIS



การประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลง

ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

มาตรา 98 ให้องค์กรของรัฐ
ประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของ
สัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว
รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา
หรือข้อตกลงในระบบเครือข่าย
สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและ
ของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด



ข้อมูลโครงการ

หน่วยงาน	
วิธีการจัดหา	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
ประเภทการจัดหา	ซื้อ
ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ
เลขที่โครงการ	
จังหวัด	
งบประมาณ	1,361,229.00 บาท
ราคากลาง	1,361,229.00 บาท
สถานะโครงการ	จัดทำสัญญา/PO แล้ว

ชื่อโครงการ(เรื่อง) : ประกวดราคาซื้อวัสดุก่อสร้าง งานซ่อมแซมอาคารสิ่งปลูกสร้าง และการที่ดิน ของ พล.พัฒนา 1 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (เลขที่โครงการ : 64027476314)

รายการประกาศที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	ประเภทประกาศ	วันที่ประกาศ
1	ประกาศเชิญชวน	25/02/2564
2	ประกาศราคากลาง	
3	สรุปผลการเสนอราคาเบื้องต้น	
4	ข้อมูลรายชื่อผู้สมัคร/ข้อเสนอ	
5	ข้อมูลรายชื่อผู้ยื่นเอกสาร	
6	ข้อมูลรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติและเทคนิค	
7	ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	20/04/2564
8	ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	23/03/2564

ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

หน่วยงาน	
จังหวัด	
วิธีการจัดหา	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
ประเภทการจัดหา	ซื้อ
ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ
เลขที่โครงการ	
ชื่อโครงการ	
งบประมาณ	1,361,229.00 บาท
ราคากลาง	1,361,229.00 บาท
สถานะโครงการ	จัดทำสัญญา/PO แล้ว

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อผู้ขาย	เลขบัญชีธนาคารในระบบ e-GP	เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อ	วันที่สัญญา/ใบสั่งซื้อ	จำนวนเงิน	สถานะสัญญา	เหตุผลที่คัดเลือก
1		ห้างหุ้นส่วนจำกัด		36/64	23/03/2564	1,359,653.00	ส่งมอบงาน	เป็นผู้คิดเสนอและข้อเสนอทางเทคนิค ถูกต้องครบถ้วนและเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด

รายชื่อผู้เสนอราคา

ลำดับ	รายการพิจารณา	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	รายชื่อผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ
1	ชุดก่อสร้าง(60.14.13.02)		ห้างหุ้นส่วนจำกัด () ห้างหุ้นส่วนจำกัด ()	1,359,653.00 1,359,941.00

การส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากร

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 164 ให้หน่วยงานของรัฐส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรภายใน 30 วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด



หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433/ว 49 ลงวันที่ 31 มกราคม 2562 การจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

เพื่อลดภาระของหน่วยงาน กรมบัญชีกลางจึงจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ไม่ต้องจัดส่งเอกสารดังกล่าว ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรต่อไปอีก

การเปิดเผยสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการในระบบ e-GP

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0433.4/ว 568 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2563

ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ ตามมาตรา 9(8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 ลงวันที่ 16 มกราคม 2558



ปรับปรุงประกาศข้อมูลสาระสำคัญในสัญญาในระบบ e-GP ให้สอดคล้องตามแบบ สขร.1 เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน

- หน่วยงานของรัฐสามารถนำประกาศดังกล่าวมาจัดไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการแทนแบบ สขร.1 ได้

ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

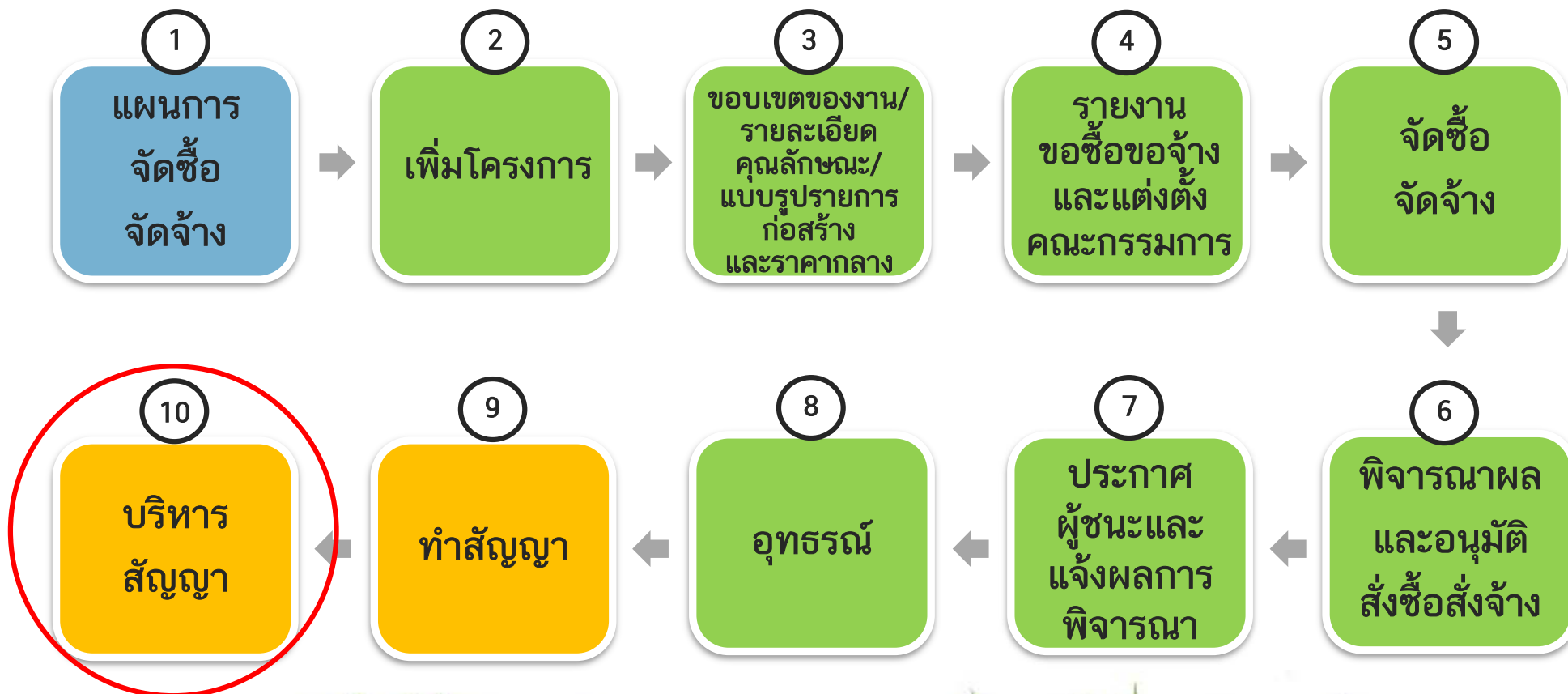
1. หน่วยงาน
2. เลขที่โครงการ
3. ชื่อโครงการ
4. งบประมาณบาท
5. ราคากลางบาท
6. รายชื่อผู้เสนอราคา มีดังนี้

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายชื่อผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ

7. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ได้แก่

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ขาย	เลขสัญญาในระบบ e-GP	เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งขาย	จำนวนเงิน	สถานะสัญญา	เหตุผลที่คัดเลือก

ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP



บริหารสัญญา



การส่งมอบงาน



การตรวจรับพัสดุ



การเบิกจ่าย



การแก้ไขสัญญา/
การยกเลิกสัญญา

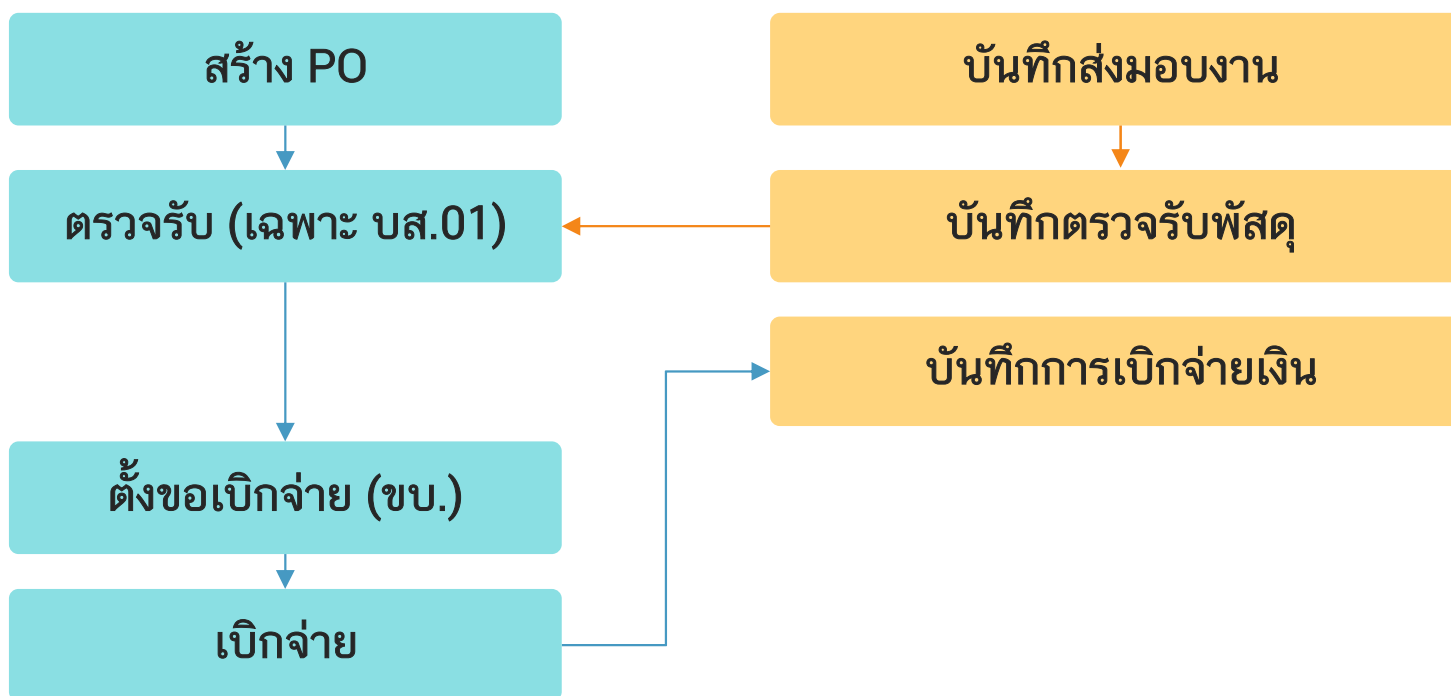


การจัดทำหนังสือ
เกี่ยวกับค่าปรับ



การคืน/ยึด
หลักประกัน

การบริหารสัญญา กรณีเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMIS



การบันทึกรายงานผลการพิจารณา ระเบียบฯ (ข้อ 16)

1. รายชื่อข้ออ้าง

2. เอกสารเกี่ยวกับการรับฟัง
ความเห็นร่างขอบเขตงานฯ

3. ประกาศและเอกสารเชิญชวน
หรือหนังสือเชิญชวน ฯ

4. ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

5. บันทึกรายงานผลการพิจารณา
คัดเลือกข้อเสนอ

6. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะฯ

7. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้ง
แก้ไขสัญญา

8. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ



ขั้นตอนรายงานผลการพิจารณา (ตามระเบียบฯ ข้อ 16)

ขั้นตอนการทำงาน วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)-เช่า

สำนักงาน : 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
วิธีการจัดหา : ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
ประเภทการจัดหา : เช่า
วิธีการพิจารณา : ราคารวม
เลขที่โครงการ : 61047000056
ชื่อโครงการ : ประกวดราคาเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน ปี 2561 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

1. ร่างเอกสาร e-Bidding/ประกาศขึ้นเว็บไซต์ ✓

2. รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา ✓

3. จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา ✓

4. จัดทำร่างสัญญา ✓

5. ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา ✓

6. ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา ✓

7. บริหารสัญญา 📄

การบันทึกรายงานผลการพิจารณา

ออก

ขั้นตอนรายงานผลการพิจารณา (ตามระเบียบฯ ข้อ 16)

📄 ข้อมูลโครงการ

รายละเอียดโครงการ ▾

1. รายงานขอซื้อขอจ้าง ✓
2. ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุและร่างเอกสารเชิญชวน ✓
3. ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ✓
6. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ✓
7. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ✓
8. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

กลับสู่หน้าหลัก



การบันทึกรายงานผลการพิจารณา

[illegible]

งานจ้างที่ปรึกษา

เชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มี
คุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้อง
ไม่น้อยกว่า 3 รายให้ยื่นข้อเสนอ
เว้นแต่ มีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติ
ตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย

วิธี
เฉพาะเจาะจง

เชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรง
ตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่ง ให้เข้ายื่นข้อเสนอ
หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคาโดยตรง (วงเงิน
ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง)

วิธี
คัดเลือก

วิธี
ประกาศเชิญ
ชวนทั่วไป

เชิญชวนให้ที่ปรึกษาทั่วไป
ที่มีคุณสมบัติตรงตาม
เงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่น
ข้อเสนอ

วิธีจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง



วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

•งานไม่ซับซ้อน



วิธีคัดเลือก

- ใช้วิธีเชิญชวนแล้วไม่ได้ผล
- งานซับซ้อนหรือซับซ้อนมาก
- งานออกแบบหรือใช้ความคิด
- กรณีอื่นที่กำหนดในกฎ กท.



วิธีเฉพาะเจาะจง

- วงเงินก่อสร้างที่กำหนดในกฎ กท.
- งานซับซ้อนมาก ใช้วิธีคัดเลือกแล้วไม่ได้ผล
- จำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ
- รายเดิมทำต่อ
- กรณีอื่นที่กำหนดในกฎ กท.



วิธีประกวดแบบ

- ออกแบบงานก่อสร้างที่มีลักษณะพิเศษ
- กรณีอื่นที่กำหนดในกฎ กท.

ตัวอย่างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง



งานไม่ซับซ้อน

หมายถึง งานอาคาร งานสถาปัตยกรรม ภายใน งานภูมิสถาปัตยกรรม มีลักษณะเรียบง่าย เป็นมาตรฐานทั่วไป เช่น โรงเก็บพัสดุ คลังสินค้า อาคารจอดรถยนต์ ตลาดร้านค้า ศูนย์อาหาร โชว์รูม อาคารประเภทบ้านที่อยู่อาศัยหรือสำนักงานขนาดเล็ก สวนสาธารณะขนาดเล็ก งานภูมิทัศน์ถนนหรือเส้นทางคมนาคม สวนเกษตร สวนประดับ สวนหย่อม



งานซับซ้อน

หมายถึง งานอาคาร งานสถาปัตยกรรมภายใน ที่ต้องใช้ความประณีต ความชำนาญ มีประโยชน์ใช้สอยที่ซับซ้อน หรือมีการใช้งานหลากหลาย เช่น อาคารมหาวิทยาลัย อาคารเรียนรวม หอสมุด หอประชุม อาคารพักอาศัยรวม สนามกีฬา สถานกักกัน หอพัก โรงเรียน ศาลาประชาคม อาคารสำนักงาน สถาบันการเงิน ศูนย์แสดงสินค้าและนิทรรศการ สวนสาธารณะ นิคมอุตสาหกรรม



งานซับซ้อนมาก

หมายถึง งานภูมิสถาปัตยกรรม ที่มีแบบแผนวิจิตรต้องใช้ ความประณีตขั้นสูง มีลักษณะพิเศษเป็นเชิดชูคุณค่าทางด้านสถาปัตยกรรม ศิลปกรรม วัฒนธรรม หรือธรรมชาติ เช่น พิพิธภัณฑ์ อาคารทางศาสนา ศาลากลางจังหวัด โรงพยาบาล สนามบิน อนุสาวรีย์ รัฐสภา ศูนย์วัฒนธรรม สถานทูต สวนพฤกษศาสตร์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะกลางเมือง งานปรับปรุงอาคารหรือภูมิทัศน์ในบริเวณที่มีการใช้สอยหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่เดิม

การยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.4/ว.322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560

แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)

1

การจัดซื้อจัดจ้าง
1.1 ส่วนราชการและ
องค์ปกครองส่วนท้องถิ่น
ต่ำกว่า 5,000 บาท
1.2 รัฐวิสาหกิจและ
หน่วยงานของรัฐอื่นๆ
ต่ำกว่า 100,000 บาท

2

การจัดซื้อจัดจ้าง
ตามข้อ 79 วรรค 2

3

การจ้างเหมาบุคคล
ธรรมดาตามหนังสือ
กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด
ที่ กค 0421.4/ว.82 ลง
วันที่ 28 กุมภาพันธ์
2556 เรื่อง ช่อมความ
เข้าใจแนวทางการ
ปฏิบัติงาน
ในระบบ e-GP ระยะที่ 2

4

การซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถึง
10,000 ลิตร ไม่มีภาระ
เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง
กรณีจัดซื้อจากสถานี
บริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่
ไม่ให้เครดิตแก่ส่วน
ราชการ

การประกาศผู้ชนะหรือผู้ได้รับคัดเลือก กรณีไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว.62
ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2562

กรณีตาม ว.322 + ว.119 (การจัดซื้อจัดจ้าง
ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มี
วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท)
ให้ประกาศผู้ชนะหรือผู้ได้รับคัดเลือก
เป็นรายไตรมาส ภายใน 30 วัน
นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส
ตามรูปแบบที่กำหนด



ประกาศ<ชื่อหน่วยงาน>.....
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ (เดือน พ.ศ. ถึง เดือน พ.ศ.)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง
ประกอบมาตรา ๘๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของ
หน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

.....<ชื่อหน่วยงาน>..... จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

.....
(.....)
.....

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ (เดือน พ.ศ. ถึง เดือน พ.ศ.)
.....<ชื่อหน่วยงาน>.....

ลำดับที่ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผลสนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่	
รวมทั้งสิ้น							

การประกาศผู้ชนะหรือผู้ได้รับคัดเลือก กรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเกี่ยวกับโควิด 19

- ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0433.4/ว.563 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2563
- ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว.120 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2563

ตาม ว 115 ยกเว้นให้หน่วยงานของรัฐที่
จัดซื้อจัดจ้างพัสดุสำหรับการป้องกัน
ควบคุม หรือรักษาโรคโควิด 19 ดำเนินการ
ตามข้อ 79 วรรคสองแห่งระเบียบฯ

จึงให้ประกาศราคากลาง ประกาศผู้ชนะ และ
ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา ตามรูปแบบที่
กรมบัญชีกลางกำหนด ภายใน 90 วัน นับถัดจาก
วันที่มีการประกาศยกเลิกสถานการณ์ฉุกเฉิน



ประกาศ(ชื่อหน่วยงาน)
เรื่อง การประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุม หรือรักษา
โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๓
บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง
บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุน
และมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว
ซึ่งการประกาศเผยแพร่ดังกล่าวจะต้องประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามวรรคหนึ่งข้างต้น (ชื่อหน่วยงาน)
จึงประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่เดือนพ.ศ.

(.....)

การประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ
สำหรับการป้องกัน ควบคุม หรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))

.....(ชื่อหน่วยงาน)

ลำดับ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่ จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินที่จัดซื้อ จัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผลสนับสนุน (๗)	ราคากลาง (๘)
					วันที่	เลขที่		
รวมทั้งสิ้น								

การนำเข้าข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างในรูปแบบ excel loader

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.4/ว.69 ลงวันที่ 26 มกราคม 2565

เพื่อลดภาระของหน่วยงานไม่ต้องบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อน ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

การนำเข้าข้อมูล โครงการ

- นำเข้าได้ทุกวิธี

การนำเข้าข้อมูล จัดซื้อจัดจ้าง

- ตั้งแต่ขั้นตอนจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง จนถึงประกาศผู้ชนะ
- รongรับวิธีเฉพาะเจาะจงเท่านั้น
- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ต้องอนุมัติประกาศขึ้นเว็บไซต์ในระบบ e-GP ด้วย

การนำเข้าข้อมูลสัญญา และบริหารสัญญา

- นำเข้าข้อมูลผลงาน งาน เงิน
- นำเข้าข้อมูลใบสั่งซื้อ กรณีสัญญาจะซื้อจะขายราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ
- นำเข้าข้อมูลส่งมอบงาน ตรวจรับ เบิกจ่าย

ระบบการให้บริการสอบถามและ แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ e-GP แบบออนไลน์

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.4/ว.181 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2564

สอบถามข้อมูลผ่าน
Live Chat



แจ้งปัญหาผ่าน
IR Online



แจ้งปัญหาการใช้งาน
แบบออนไลน์

TimeLine การขึ้นใช้งานระบบใหม่

- สร้างโครงการ

- e-bidding

ไม่รวม

- Paperless
- สอบถามเพิ่มเติม/
วิจารณ์ออนไลน์
- เชื่อมโยงราคากลาง
อิเล็กทรอนิกส์

- e-bidding

เพิ่มเติม

- สอบถามเพิ่มเติม/
วิจารณ์ออนไลน์
- เชื่อมโยงราคากลาง
อิเล็กทรอนิกส์

- ลงทะเบียน

- e-bidding

เพิ่มเติม paperless

- e-market

- รายงาน



กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง



Call center โทร. 02-270-6400 กด 3



YouTube จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

www.gprocurement.go.th

