

# การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ 3

# ทำไมถึงต้องปฏิบัติในระบบ e-GP

▣ ด่วนที่สุด ที่ นร 0506 / ว 78 ลงวันที่ 12 เม.ย. 2553: การพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement)

คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 7 เมษายน 2553 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 78 ลงวันที่ 12 เมษายน 2553 ให้ **ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง** ลงประกาศจัดซื้อจัดจ้างสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีสอบราคา ประกวดราคา และประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ **เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ** ([www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)) และเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวให้หน่วยงานต่าง ๆ ปฏิบัติงานในระบบ (e-Government Procurement) ระยะที่ 1 ตั้งแต่ **วันที่ 1 เมษายน 2553 เป็นต้นไป**

## ทำไมถึงต้องปฏิบัติในระบบ e-GP (ต่อ)

▣ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 103/7 มีมาตรการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้
2. กำหนดให้บุคคลหรือนิติบุคคลที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่แสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐต่อกรมสรรพากร (มูลค่าสัญญา 2,000,000 บาท ขึ้นไป)

## ทำไมถึงต้องปฏิบัติในระบบ e-GP (ต่อ)

▣ ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.4/ว 50 ลงวันที่ 22 พฤษภาคม 2556 เรื่อง การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 103/7

กรณีการเบิกจ่ายเงินให้ผู้ค้ากับภาครัฐที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ที่ไม่ได้มีการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMIS ดำเนินการดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง) ต้องตรวจสอบให้มีเลขคুমสัญญาในระบบ e-GP ที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง ก่อนดำเนินการจ่ายเงินให้กับผู้ค้ากับภาครัฐ

## ทำไมถึงต้องปฏิบัติในระบบ e-GP (ต่อ)

▣ ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.4/ว 50 ลงวันที่ 22 พฤษภาคม 2556 เรื่อง การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 103/7 (ต่อ)

2. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่การเงินของสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดต้องตรวจสอบให้มีเลขคุมสัญญาในระบบ e-GP ที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้งก่อน ก่อนดำเนินการส่งคำขอเบิกเงินมายังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด

## ทำไมถึงต้องปฏิบัติในระบบ e-GP (ต่อ)

- พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560

มีผลบังคับใช้วันที่ 23 สิงหาคม 2560 เมื่อกฎหมายลูกดำเนินการแล้วเสร็จ และกำหนดให้ดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลาง([www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)) ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

# ประเด็นนำเสนอ

1

วัตถุประสงค์ ภาพรวม และประโยชน์ที่ได้รับ

2

ระบบ e-GP ระยะที่ 3

3

ขั้นตอนโดยสรุปของระบบ e-GP ระยะที่ 3



วัตถุประสงค์ ภาพรวม และ  
ประโยชน์ที่ได้รับ

# วัตถุประสงค์ e-GP ระยะที่ 3

1

สร้างมาตรฐานสากล  
และเป็นที่ยอมรับ  
ให้กับระบบจัดซื้อจัด  
จ้างภาครัฐ โดย  
พัฒนาการจัดซื้อจัด  
จ้างด้วยวิธีการทาง  
อิเล็กทรอนิกส์ให้  
ครบวงจร

2

เพิ่มความโปร่งใสของ  
การจัดซื้อจัดจ้าง และ  
ส่งเสริมให้เกิดการ  
แข่งขัน  
อย่างเป็นธรรม

3

เป็นแหล่งข้อมูลการ  
จัดซื้อจัดจ้างที่ให้  
หน่วยงานกลาง หรือ  
หน่วยงานภาครัฐ  
นำข้อมูลไปอ้างอิงใน  
การกำหนดราคากลาง  
หรือการขอ  
งบประมาณ ต่อไปได้

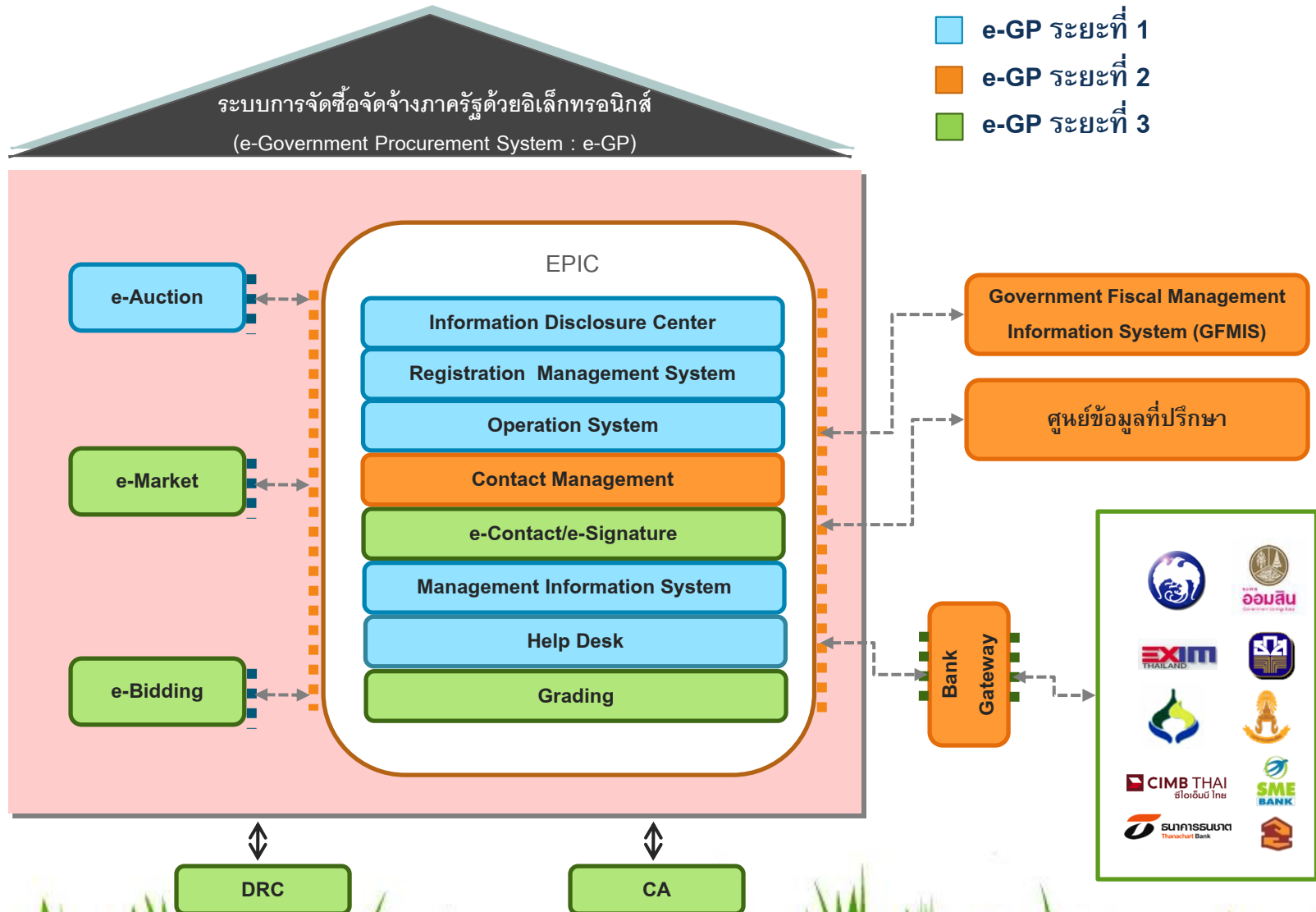
4

ลดขั้นตอนและเพิ่ม  
ประสิทธิภาพของการ  
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

1

เพื่อลดต้นทุนของ  
ทั้งภาครัฐและเอกชน  
ในการดำเนินการ  
จัดซื้อจัดจ้าง

# ภาพรวมของระบบ e-GP



# ประโยชน์ที่ได้รับ

**e-GP คือ ศูนย์กลางที่เป็นหน้าต่างในการบริการข้อมูล และดำเนินธุรกรรม  
ทางการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์**



ความโปร่งใส  
และมีประสิทธิภาพ



ความสะดวก  
และความทั่วถึง  
อย่างเท่าเทียมกัน



การปรับปรุง  
นโยบายการจัดซื้อ  
จัดจ้างอย่างมี  
ประสิทธิภาพ



กระตุ้นตลาด  
และเสริมสร้าง  
ขีดความสามารถ  
ของภาคเอกชน



## ระบบ E-GP ระยะที่ 3



# หลักการจัดซื้อจัดจ้างเดิม

## วงเงินงบประมาณกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



500,000

เกิน 500,000 แต่  
ไม่เกิน 2,000,000 บาท

ไม่เกิน 100,000 บาท



ตกลงราคา

• เกิน 100,000 บาท – ไม่เกิน 2,000,000 บาท



สอบราคา

• ตั้งแต่ 2,000,000 บาท



e-Auction

# หลักการจัดซื้อจัดจ้างใหม่

สินค้ากำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

สินค้าไม่ซับซ้อน

สินค้าซับซ้อน

E-Market

E-Bidding

ทุกขั้นตอนเป็น  
อิเล็กทรอนิกส์



# วงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง

| วิธีการจัดหา | วงเงินตามระเบียบบ 2535/แนวทาง<br>ว. 315 ลงวันที่ 16 ส.ค. 2559                                                                                    | วงเงิน ร่างระเบียบฯ ใหม่<br>(พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ)                                                                                         |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ตกลงราคา     | ไม่เกิน 500,000 บาท                                                                                                                              | เฉพาะเจาะจง (เข้าเงื่อนไข ข้อ 22 (2))                                                                                                        |
| วิธีพิเศษ    | เกิน 500,000 บาท ตามข้อ 23 และ 24                                                                                                                | คัดเลือก (เข้าเงื่อนไข ข้อ 22 (1))                                                                                                           |
| สอบราคา      | เกิน 500,000 - 2,000,000 บาท                                                                                                                     | เกิน 500,000 - 5,000,000 บาท<br>(กรณีสภาพพื้นที่มีข้อจำกัด)                                                                                  |
| e-Market     | เกิน 2,000,000 บาทขึ้นไป<br>▪ RFQ เกิน 2,000,000 - 5,000,000 บาท<br>▪ Thai Auction เกิน 5,000,000 บาท<br>(สินค้าไม่ซับซ้อน กำหนดไว้ใน e-Catalog) | เกิน 500,000 บาทขึ้นไป<br>▪ RFQ เกิน 500,000 - 5,000,000 บาท<br>▪ Thai Auction เกิน 5,000,000 บาท<br>(สินค้าไม่ซับซ้อน กำหนดไว้ใน e-Catalog) |
| e-Bidding    | เกิน 2,000,000 บาทขึ้นไป<br>(สินค้าซับซ้อน หรือไม่กำหนดใน e-Market)                                                                              | เกิน 500,000 บาทขึ้นไป<br>(สินค้าซับซ้อน หรือไม่กำหนดใน e-Market)                                                                            |

# หลักการ : การตรวจผู้มีอาชีพ

เดิม

ส่วนราชการตรวจ  
ผู้มีอาชีพกับผู้ค้า  
ทุกคนที่ยื่น  
ข้อเสนอ

ใหม่

ส่วนราชการ  
ตรวจผู้มีอาชีพ  
เฉพาะผู้ค้าที่เป็น  
ผู้ชนะ  
การเสนอราคา

# หลักการ : การใช้ดุลยพินิจ

เดิม

ส่วนราชการใช้  
ดุลยพินิจในการ  
เลือกผู้ชนะ

ใหม่

ระบบเลือกผู้ชนะ  
โดยคัดเลือกจาก  
ผู้เสนอข้อเสนอ  
ที่ดีที่สุด

# หลักการ : สินค้า

- การซื้อจำเป็นต้องอ้างอิงรหัสสินค้าและบริการภาครัฐทุกครั้ง
- รหัสสินค้าและบริการภาครัฐสามารถนำไปสู่การเปรียบเทียบราคาได้
- รหัสสินค้าและบริการภาครัฐนำไปเชื่อมโยงข้อมูลราคากลางของหน่วยงานอื่น เช่น สำนักงานประมาณ และกระทรวง ICT



# หลักการ : การเปิดเผยและเผยแพร่

ต้องมีการเผยแพร่ข้อมูลดังต่อไปนี้

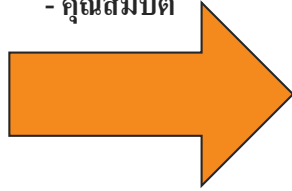
- แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- เอกสารประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/ราคากลาง
- ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- สัญญา



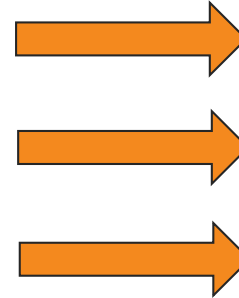
# e-Market



ข้อมูลสินค้า  
- รหัสสินค้า (UNSPSC)  
- คุณสมบัติ

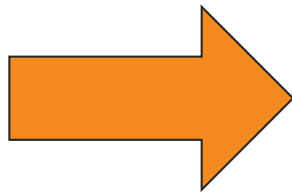


e-Catalog



Market

ประกาศ



ประกาศ  
สินค้า

- คุณสมบัติสินค้า
- จำนวน

ผู้ค้า

- คุณสมบัติ

ฯลฯ

ผู้ค้า  
ตอบ  
กลับ

ใบเสนอ  
ราคา

- สินค้า
- ราคา

ฯลฯ

RFQ, RFA

ผู้ชนะการเสนอ  
ราคา

ส่วนราชการ



# สินค้าในระบบ e-market ที่ผู้ค้าต้องบันทึกข้อมูลในระบบ e-catalog

1) กรมบัญชีกลางได้กำหนดให้ส่วนราชการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการด้วยวิธี e-market ได้แล้ว **จำนวน 9 สินค้า** ได้แก่

- |                                           |                                        |
|-------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1. ผงหมึก/ตลับผงหมึก (Toner)              | 6. ยาป้องกันและรักษาภาวะการขาดแคลเซียม |
| 2. กระดาษถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งาน<br>ทั่วไป | 7. ยารักษาภาวะต่อมลูกหมากโต            |
| 3. แฟ้มเอกสาร                             | 8. โต๊ะสำนักงาน                        |
| 4. เทปปิดสำหรับการเข้าเล่ม                | 9. เก้าอี้สำนักงาน                     |
| 5. ซองเอกสาร                              |                                        |



2) ผู้ค้าฯ จัดทำ e-Catalog แล้ว อยู่ระหว่างกรมบัญชีกลางจะกำหนดเพิ่มสินค้าให้จัดซื้อจ้างด้วยวิธี e-market **อีก 7 ชนิด** ได้แก่

- |                        |                           |
|------------------------|---------------------------|
| 1. ตู้เก็บเอกสาร       | 5. เครื่องพิมพ์ (printer) |
| 2. ตู้ล็อกเกอร์        | 6. เครื่องสแกนเนอร์       |
| 3. ฉากกั้น (Partition) | 7. โทรศัพท์               |
| 4. เครื่องปรับอากาศ    |                           |



# สินค้าที่จะเพิ่มเติมให้ผู้ค้าต้องบันทึกข้อมูลในระบบ e-catalog ล่าสุด

12 สินค้า



คอมพิวเตอร์  
ตั้งโต๊ะ

เครื่องมัลติมีเดีย  
โปรเจคเตอร์

เครื่อง  
โทรสาร

คอมพิวเตอร์  
โน้ตบุ๊ก

โทรศัพท์  
สำนักงาน

เครื่องคิด  
เลข



เครื่อง  
UPS

คลิปป่า  
หนีบกระดาษ

เครื่องเย็บ  
กระดาษ

เครื่องถ่าย  
เอกสาร

ชุดเข้าเล่ม

ลวดเย็บ  
กระดาษ



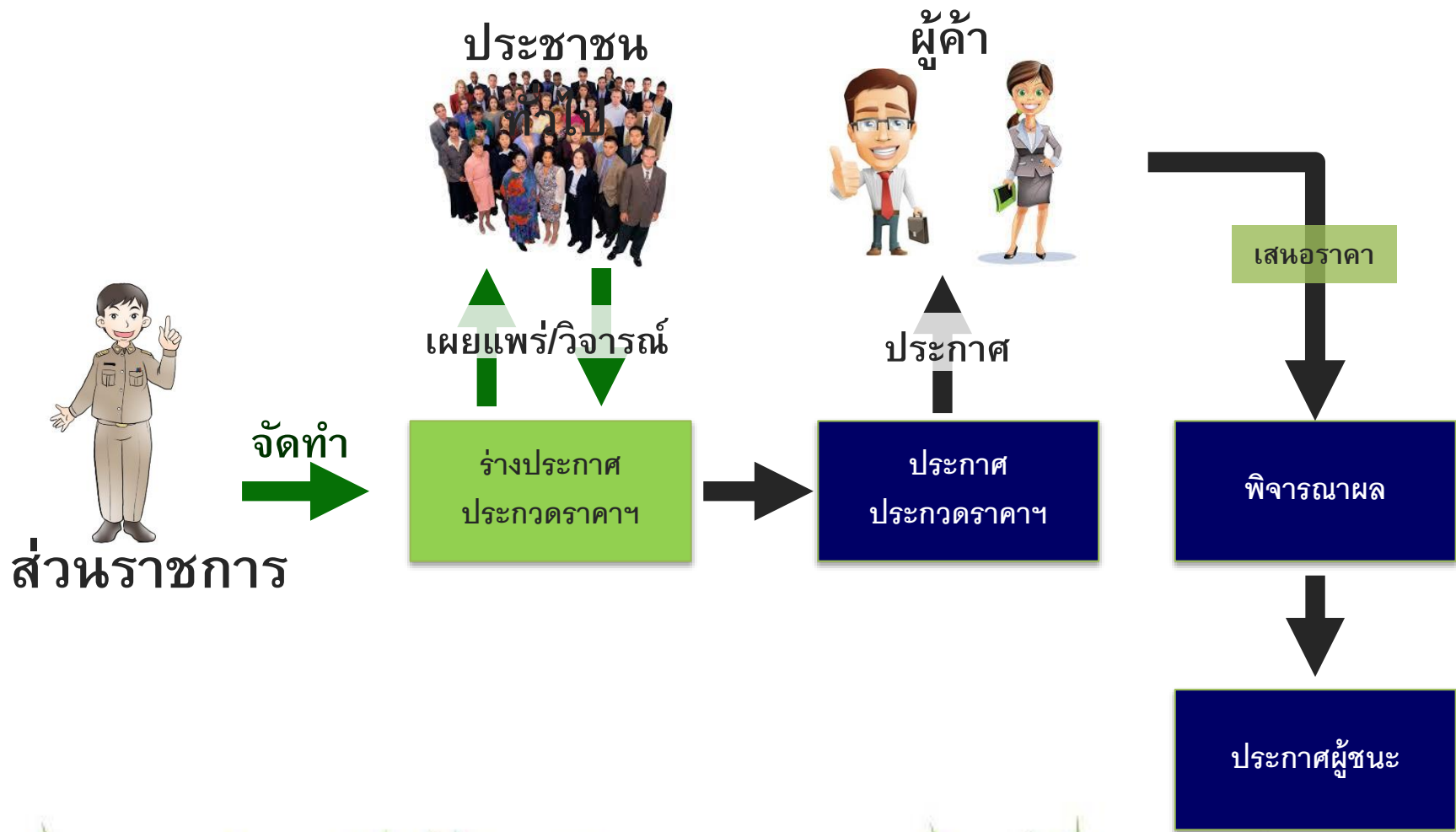
# วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

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

(1) การเสนอราคา โดย**ใบเสนอราคา (Request for Quotation : RFQ)** ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคา**เกิน 2,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท** โดยเสนอราคาเพียง 1 ครั้ง ภายใน 1 วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดที่นำประกาศและเอกสารเผยแพร่ทางเว็บไซต์)

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

# e-Bidding



# วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมี**ราคาเกิน 2,000,000 บาท** โดยเป็นการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะหรือเป็นสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบ e - market

การนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่ให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้

วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง

เกิน 2,000,000 - 5,000,000 บาท

เกิน 5,000,000 บาท ขึ้นไป

การประกาศร่างเอกสาร

ดูเลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ

ต้องประกาศฯ



# วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

ระยะเวลาการนำประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่ทางเว็บไซต์  
ส่วนราชการและกรมบัญชีกลาง ดังนี้

| วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง<br>(บาท) | ระยะเวลา (วันทำการ) |       |     |
|-------------------------------|---------------------|-------|-----|
|                               | เผยแพร่             | คำนวณ | รวม |
| เกิน 1,000,000 - 5,000,000    | 5                   | 3     | 8   |
| เกิน 5,000,000 - 10,000,000   | 5                   | 5     | 10  |
| เกิน 10,000,000 - 50,000,000  | 5                   | 7     | 12  |
| 50,000,000 บาทขึ้นไป          | 5                   | 15    | 20  |



# ผู้ค้า : ลงทะเบียนและกรอกข้อมูลสินค้า



ลงทะเบียน



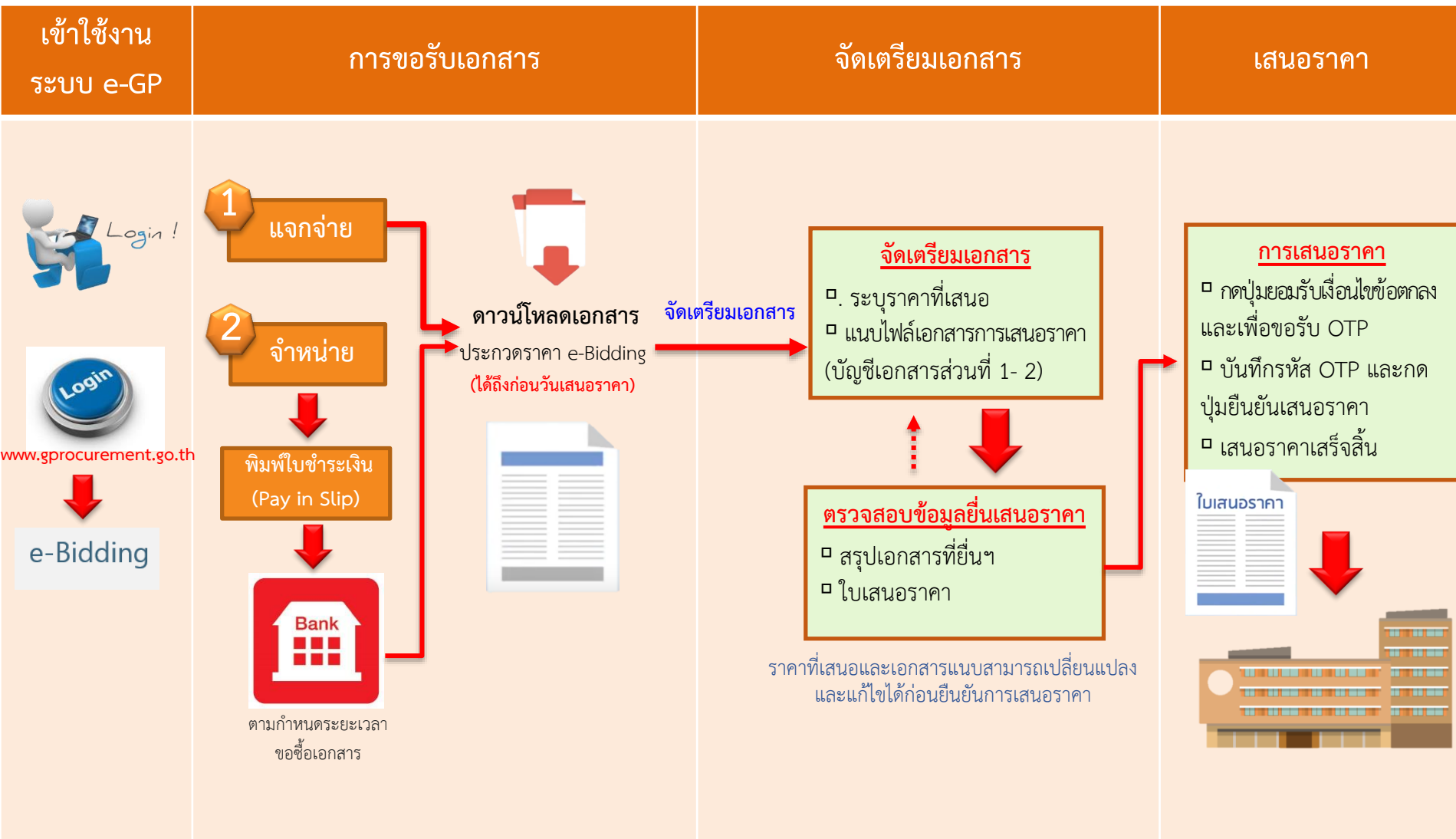
บันทึกข้อมูลสินค้า  
(e-Catalog)

อิเล็กทรอนิกส์ทุกขั้นตอน

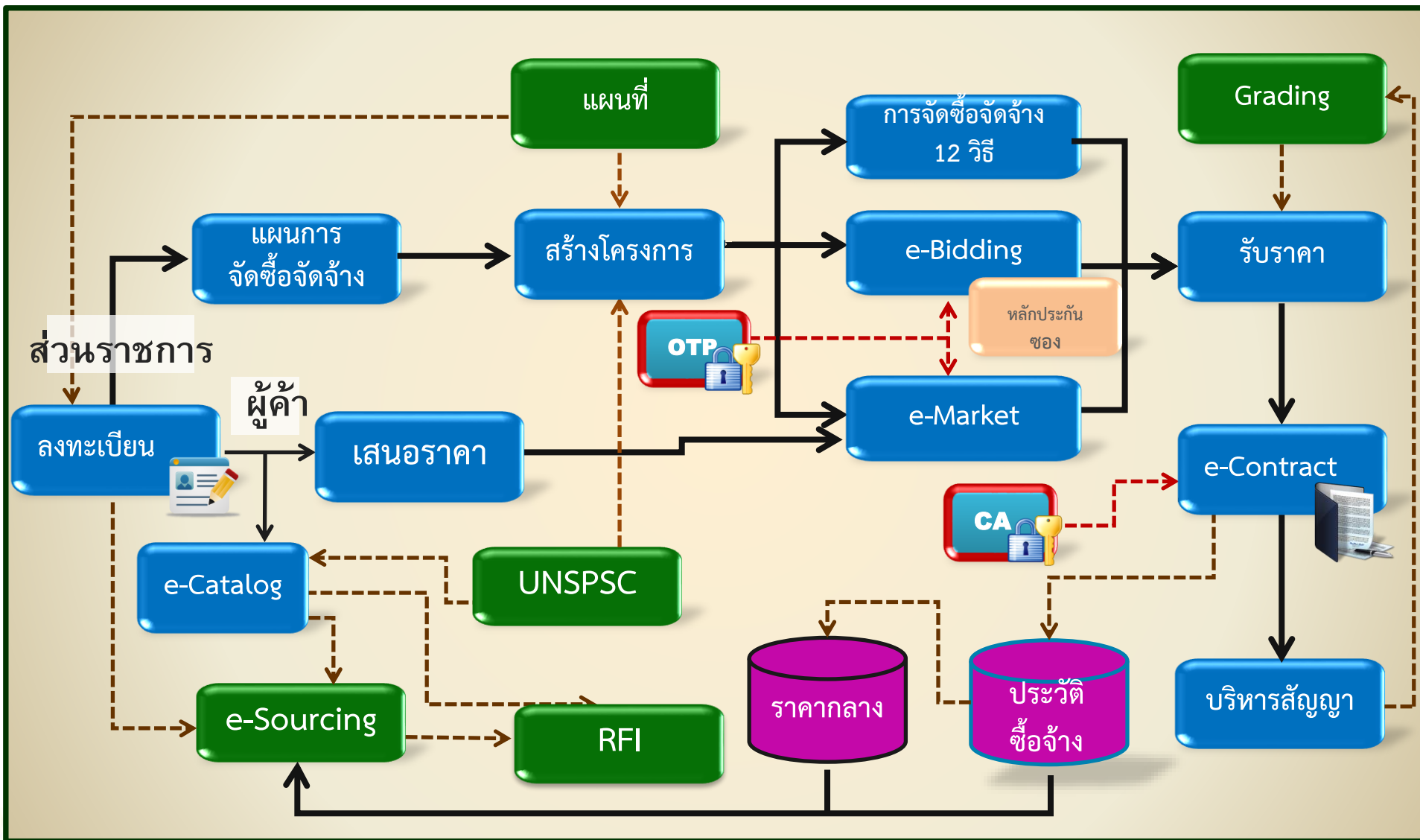
# ผู้ค้า : เสนอราคา



# ขั้นตอนการเสนอราคาวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)



# ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์



# ระบบอื่น ๆ

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



# Grading : ประเมินเพื่อลงโทษผู้ค้า

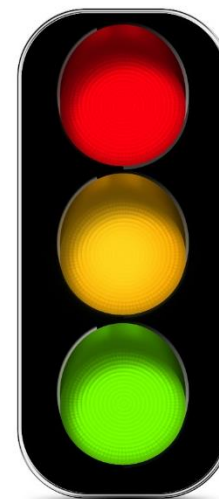
## ประเมินเพื่อลงโทษผู้ค้า

### ☐ การดำเนินการในกระบวนการจัดหา

- การบันทึกข้อมูลใน e-Catalog
- การบันทึกข้อเสนอ
- ฯลฯ

### ☐ การดำเนินการตามสัญญา

- ส่งมอบงาน/ตรวจรับงาน



## บทลงโทษ

### ☐ ลงโทษเป็นผู้ทำงาน

### ☐ พักการเข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้าง

# Grading : ประเมินเพื่อส่งเสริมสินค้าและผู้ค้าที่มีคุณภาพ

## ประเมินเพื่อส่งเสริมสินค้าและผู้ค้าที่มีคุณภาพ

### ☐ ประเมินคุณภาพสินค้า

- ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน

### ☐ ประเมินคุณภาพของผู้ค้า

- ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน
- คุณภาพในการดำเนินงานตามสัญญา
- บริการหลังการขาย



## การนำผลการประเมินไปใช้

- ☐ เป็นปัจจัยหนึ่งในการพิจารณาผู้ชนะ
- ☐ นำข้อมูลไปแสดงระบบ e-Catalog



# Grading : ประเมินเพื่อส่งเสริมสินค้าและผู้ค้าที่มีคุณภาพ

## เครื่องมือ

☐ ข้อมูลในระบบ e-GP

☐ แบบสอบถาม

|                                                                                                  |                          |                                     |                                     |                                     |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| ข้อมูลผู้ค้าภาครัฐ                                                                               |                          |                                     |                                     |                                     |                          |
| เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร                                                                       | 333333333331             |                                     |                                     |                                     |                          |
| ชื่อผู้ค้าภาครัฐ                                                                                 | บริษัท ก จำกัด           |                                     |                                     |                                     |                          |
| ชื่อโครงการ                                                                                      | ประกวดราคาซื้อตัวอย่าง 3 |                                     |                                     |                                     |                          |
| แบบประเมินความพึงพอใจ                                                                            |                          |                                     |                                     |                                     |                          |
| หัวข้อประเมิน                                                                                    | ระดับความพึงพอใจ         |                                     |                                     |                                     |                          |
|                                                                                                  | มากที่สุด                | มาก                                 | ปานกลาง                             | น้อย                                | น้อยที่สุด               |
| ด้านคุณค่าที่ได้รับจากสินค้าและบริการ (Customer Value) : 20.00                                   |                          |                                     |                                     |                                     |                          |
| *1) สภาพของพัสดุขณะส่งมอบ อยู่ในสภาพสมบูรณ์ ไม่ชำรุดบกพร่อง                                      | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| *2) พักดูที่ส่งมอบมีคุณภาพ สามารถใช้งานได้ตามคุณสมบัติที่กำหนดให้เป็นอย่างดี ไม่มีปัญหาการใช้งาน | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| ด้านราคา (Cost to Customer) : 20.00                                                              |                          |                                     |                                     |                                     |                          |
| *1) ราคาที่จัดทำให้มีเหมาะสม                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| ด้านการดูแลเอาใจใส่ (Caring) : 20.00                                                             |                          |                                     |                                     |                                     |                          |
| *1) ผู้ค้าให้บริการด้วยความเอาใจใส่และกระตือรือร้น                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| *2) ผู้ค้าให้บริการด้วยความสุภาพอ่อนโยน                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| *3) มีการให้บริการก่อนและหลังการขายอย่างต่อเนื่อง                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| ด้านความสำเร็จในการตอบสนองความต้องการ (Completion) : 10.00                                       |                          |                                     |                                     |                                     |                          |
| *1) การจัดส่งพัสดุ พักดูในครั้งนี้อาจตอบสนองความต้องการของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี                 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| ด้านความสะดวกสบาย (Comfort) : 20.00                                                              |                          |                                     |                                     |                                     |                          |
| *1) การจัดส่งพัสดุ พักดูในครั้งนี้อาจตอบสนองความต้องการของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี                 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึง ต้องบันทึกข้อมูล                                     |                          |                                     |                                     |                                     |                          |
| <div>บันทึก</div> <div>กลับสู่หน้าหลัก</div>                                                     |                          |                                     |                                     |                                     |                          |

# การรับราคา

---

- ราคา

- Price Performance



# การรับราคา : ราคา



# หลักเกณฑ์ Price Performance



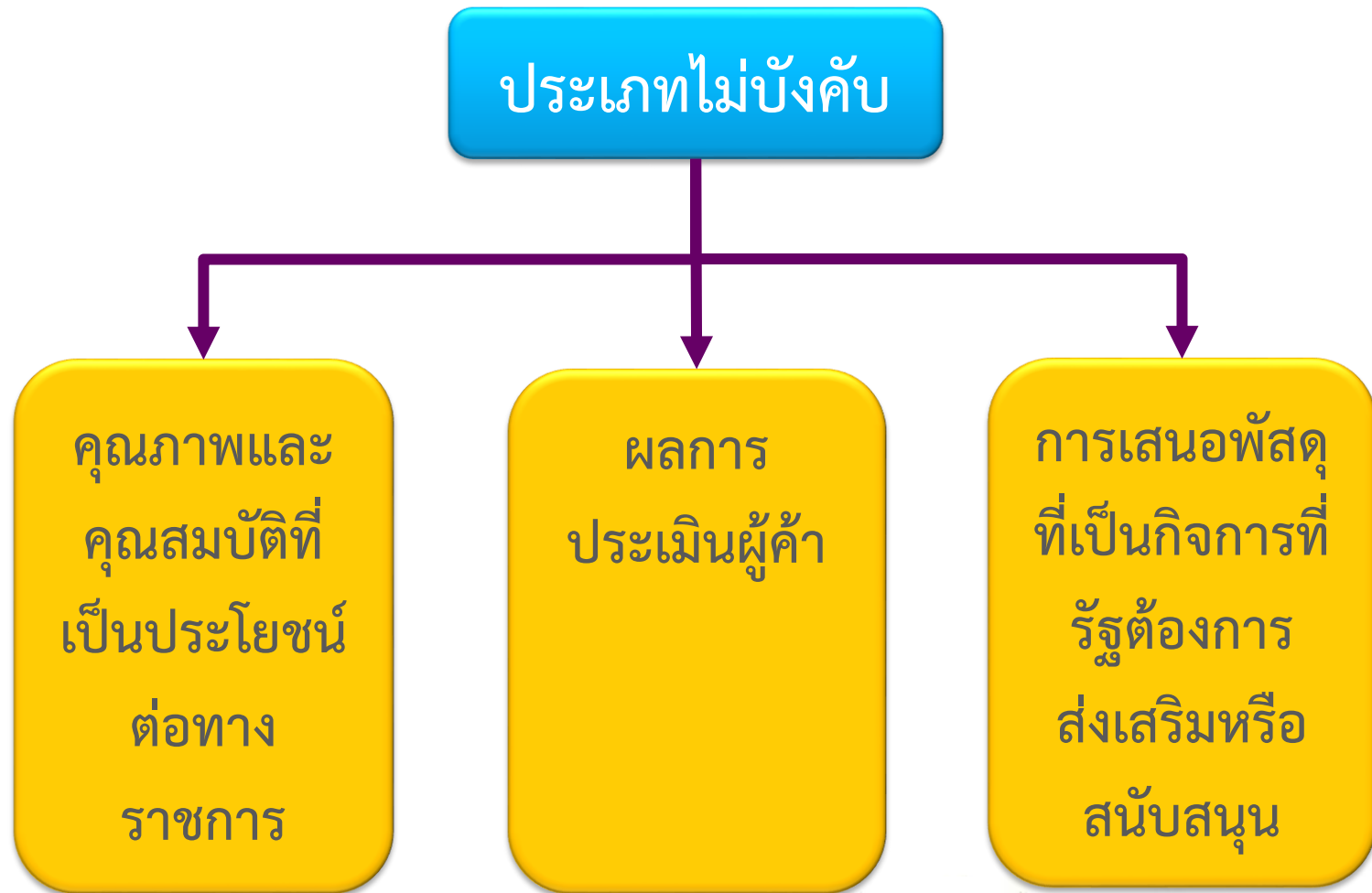
# หลักเกณฑ์ Price Performance

ประเภทบังคับ



ราคาที่เสนอ





### คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

ได้แก่

- คุณภาพของสินค้า
- มาตรฐานของสินค้า
- ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน
- บริการหลังการขาย
- ประโยชน์ระยะยาวที่จะเกิดขึ้นแก่ส่วนราชการ



## กิจการที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

การเสนอพัสดุที่เป็นกิจการที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน  
เป็นตัวแปรหลัก ให้กำหนดคุณสมบัติของ ได้แก่

๑. เครื่องหมายฉลากเขียว
๒. เครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)
๓. โรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ (ISO)
๔. เครื่องหมายตรกร้าเขียว
๕. จดทะเบียนผลิตภัณฑ์
๖. พัสดๆที่ผลิตในประเทศ



# Price Performance : ตัวอย่าง

| ตัวแปรหลักที่ใช้ประเมิน                                               | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | บริษัท/คะแนนที่ได้               |           |                        |                        |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------|-----------|------------------------|------------------------|
|                                                                       |                     | A                                | B         | C                      | D                      |
| 1. ราคา                                                               | 50                  | 50                               | 83        | 100                    | 100                    |
| 2. คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็น<br>ประโยชน์ต่อทางราชการ                  | 10                  | 100                              | 90        | 80                     | 70                     |
| 3. การเสนอพัสดุที่เป็นกิจการที่<br>รัฐต้องการส่งเสริมหรือ<br>สนับสนุน | 40                  | ฉลาด<br>เขียว+<br>มอก+ISO<br>100 | มอก<br>70 | ผลิตใน<br>ประเทศ<br>40 | ผลิตใน<br>ประเทศ<br>40 |
| รวม/ คะแนนเมื่อถ่วงน้ำหนักแล้ว                                        | 100                 | 75                               | 78.5      | 74                     | 73                     |

# การเชื่อมโยงกับระบบอื่น

3



ระบบ GFMIS



2

e-GP System

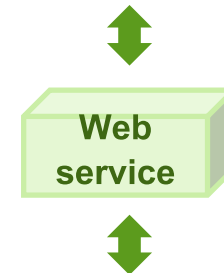
1



- หลักประกันของ
- หลักประกันสัญญา
- การขอเอกสาร

# การเชื่อมโยงกับธนาคาร

- » หนังสือค้ำประกันต่าง ๆ เช่น หนังสือค้ำประกันของ หนังสือค้ำประกันสัญญา เป็นต้น
- » การซื้อเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์

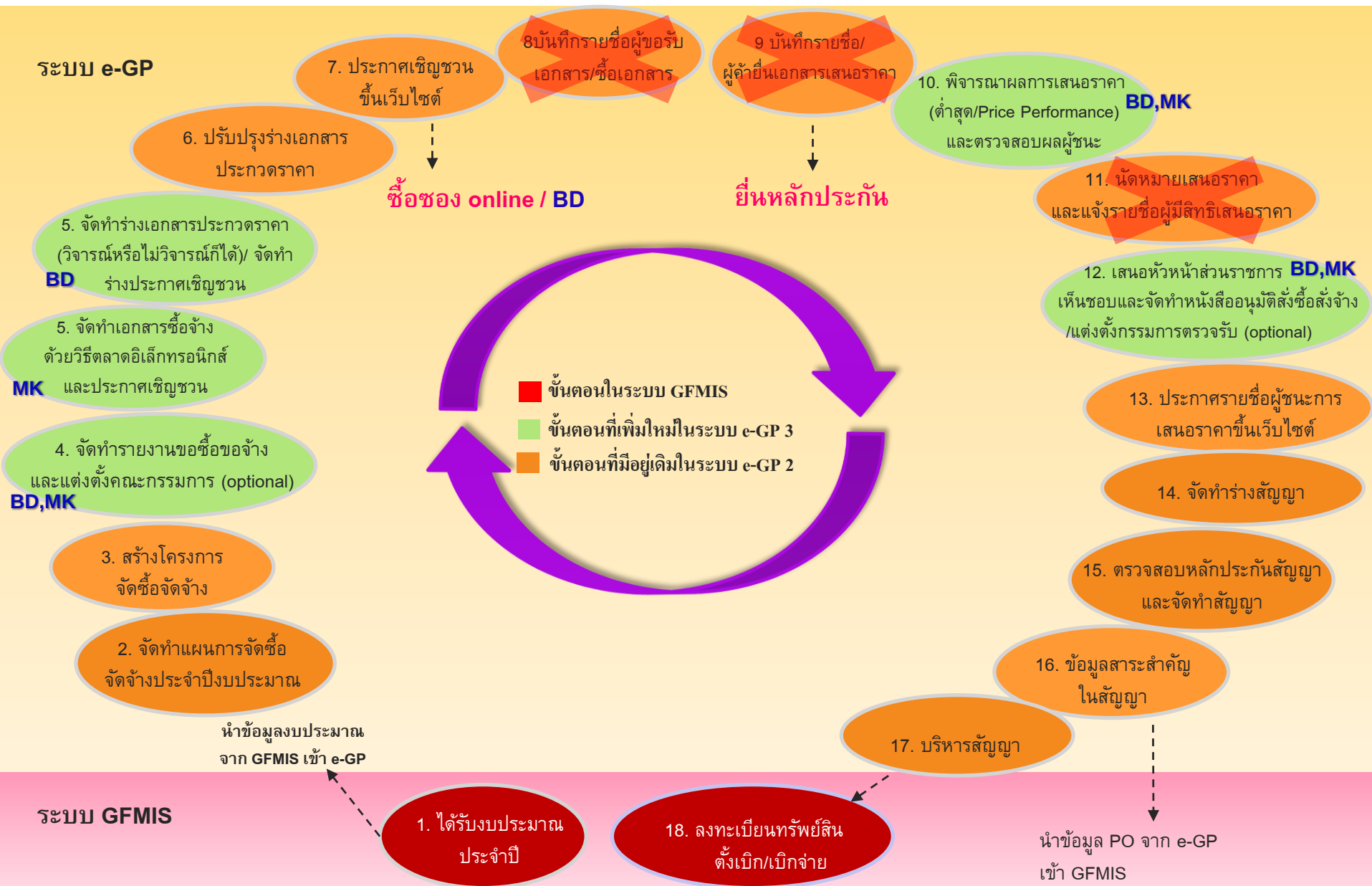


# ร่างสัญญาและการบริหารสัญญา

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



# สรุปกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ : e-market, e-bidding





## ขั้นตอนในระบบ E-GP



# วิธี e-market

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

# วิธี e-bidding

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

# วิธีตกลงราคา



# วิธีพิเศษ / วิธีกรณีพิเศษ



# จ้างที่ปรึกษา โดยวิธีตกลง



# จ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก



# จ้างออกแบบ โดยวิธีตกลง



# จ้างออกแบบ โดยวิธีคัดเลือก



# จ้างออกแบบ โดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด



# จ้างออกแบบ วิธีพิเศษ - เลือกจ้าง



# จ้างออกแบบ โดยวิธีพิเศษ - ประกวดแบบ





# Q & A

กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์  
กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง



**Thank You**

