

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

สำหรับหน่วยงานของรัฐ

Update 22 มีนาคม 2566



กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง
กรมบัญชีกลาง

ขอสงวนสิทธิ์ในการทำซ้ำ คัดลอก จำหน่าย หรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับสิทธิและทรัพย์สินทางปัญญา โดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือโดยไม่ได้รับอนุญาตอย่าง

แจ้งทางวาร

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.
2560

มาตรา 46 ในกรมบัญชีกลางมีหน้าที่ในการดูแลและพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการประกาศเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าตรวจสอบได้

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.
ศ. 2560

ขอ 10 ในกรมบัญชีกลางจัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการ

หน่วยงานของรัฐดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์



พ.ร.บ.



มาตรา 57 รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในหมวดนี้
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ
ของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ระเบียบฯ



ข้อ 9 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบ
เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)
ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์ขึ้นจากระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ว 128

แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผ่านระบบ e-GP ระยะที่ 5

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.4/ว128 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2

566

เพื่อลดข้อครหาเกี่ยวกับการรั่วไหลของข้อมูลเสนอราคา e-bidding และเพิ่มประสิทธิภาพของระบบ e-GP

การปรับปรุงระบบ e-GP ระยะที่ 5

- นำเทคโนโลยี blockchain มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลราคา
- ยกเลิกการซื้อเอกสาร
- ลดระยะเวลาการเสนอราคาจาก 8 ชั่วโมง เหลือเพียง 3 ชั่วโมง
- ปรับปรุงกระบวนการไหลครบถ้วนตามที่ระเบียบฯ กำหนด

แนวทางปฏิบัติงาน วิธี e-bidding

- คู่มือประกอบการปฏิบัติงานในระบบ e-GP สำหรับหน่วยงานของรัฐ
- คู่มือประกอบการปฏิบัติงานในระบบ e-GP สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

การบังคับใช้

- บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 3 เม.ย. 2566 เป็นต้นไป
- ไม่ใช่บังคับกับ
 - ❖ วิธี e-bidding กรณีที่หน่วยงานของรัฐประกาศสร้างฯ หรือประกาศเชิญชวน ก่อนวันที่ 3 เม.ย. 2566
 - ❖ วิธีอื่น หากสร้างโครงการไว้แล้วให้ดำเนินการตามแนวทางเดิมต่อไป
- กรณีงานก่อสร้าง ที่มีการคำนวณราคา กลางแบบระบบคำนวณราคากลาง

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-bidding ในระบบ e-GP ระยะที่ 5 (การบังคับใช้ ตาม ว 128)

3 เม.ย. 2566

ก่อน 3 เม.ย. 2566

1. โครงการที่ประกาศร่างเอกสารเพื่อรับฟังความคิดเห็น หรือ ประกาศเชิญชวนแล้วให้ดำเนินการตามขั้นตอนเดิม

2. โครงการที่สร้างโครงการไว้แล้วแต่ยังไม่ได้ประกาศร่างเอกสาร หรือประกาศเชิญชวน

2.1 กรณีงานซื้อ/จ้างเหมาบริการ/เช่า ใหยกเลิกโครงการเก่า และสร้างโครงการใหม่

2.2 กรณีงานจ้างก่อสร้าง

2.2.1 งานก่อสร้างที่คำนวณราคากลางงานก่อสร้างในระบบคำนวณราคากลางฯ อิเล็กทรอนิกส์

2.2.2 งานก่อสร้างที่ **ไม่ได้** คำนวณราคากลางงานก่อสร้างในระบบคำนวณราคากลางฯ อิเล็กทรอนิกส์

ประกาศร่างเอกสาร หรือประกาศเชิญชวน ตั้งแต่ 3 เม.ย. 2566 เป็นต้นไป

ดำเนินการตามขั้นตอนใหม่

2.2.1 งานก่อสร้างที่คำนวณราคากลางงานก่อสร้างในระบบคำนวณราคากลางฯอิเล็กทรอนิกส์

(1) โครงการที่อนุมัติราคากลางในระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างฯ แล้ว และราคากลางมีอายุไม่เกิน 30 วัน

(2) โครงการที่อนุมัติราคากลางในระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างฯ แล้ว และราคากลาง มีอายุเกิน 30 วัน

(3) โครงการที่ยังไม่ได้อนุมัติราคากลางงานก่อสร้างในระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างฯ

ให้หน่วยงานให้ดำเนินการดังนี้

1.1 สร้างโครงการใหม่

1.2 ส่งแบบแจ้งปัญหาทั่วไปพร้อมระบุเลขที่โครงการเก่า และเลขที่โครงการใหม่ ผ่านการแจ้งปัญหาการใช้งานแบบออนไลน์ (IR Online)

1.3 กรมบัญชีกลางจะดำเนินการคัดลอกราคากลางงานก่อสร้างเดิมมายังโครงการใหม่ในระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างฯ จากนั้น ให้หน่วยงานไปดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างในระบบ e-GP และต้องเป็นคณะกรรมการชุดเดียวกัน

1.4 กรณีกรมบัญชีกลางดำเนินการคัดลอกราคากลางงานก่อสร้างมายังโครงการใหม่เรียบร้อยแล้ว หากหน่วยงานต้องการทบทวนราคากลางงานก่อสร้าง หน่วยงานสามารถทบทวนราคากลางงานก่อสร้างในระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างฯ ได้ที่โครงการใหม่

1.5 ยกเลิกโครงการเก่า

ให้หน่วยงานยกเลิกโครงการเก่า และสร้างโครงการใหม่ โดยคำนวณราคากลางในระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ซึ่งหน่วยงานสามารถคัดลอก BOQ ราคากลางงานก่อสร้างจากโครงการเก่าได้

2.2.2 งานก่อสร้างที่~~ไม่ได้~~คำนวณราคากลางงานก่อสร้างในระบบคำนวณราคากลางฯ

อิเล็กทรอนิกส์

(1) โครงการที่อนุมัติราคากลางแล้ว และ
ราคากลางมีอายุ~~ไม่~~เกิน 30 วัน

ให้หน่วยงานยกเลิกโครงการเก่า และสร้าง
โครงการใหม่ โดยนำไฟล์ราคากลางและแบบ
บก.01 ของโครงการเก่า มาแนบในโครงการ
ใหม่

(2) โครงการที่อนุมัติราคากลางแล้ว และ
ราคากลาง มีอายุเกิน 30 วัน

ให้หน่วยงานยกเลิกโครงการเก่า และสร้างโครงการใหม่
โดยจัดทำราคากลางใหม่

(3) โครงการที่ยังไม่ได้อนุมัติราคากลาง

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

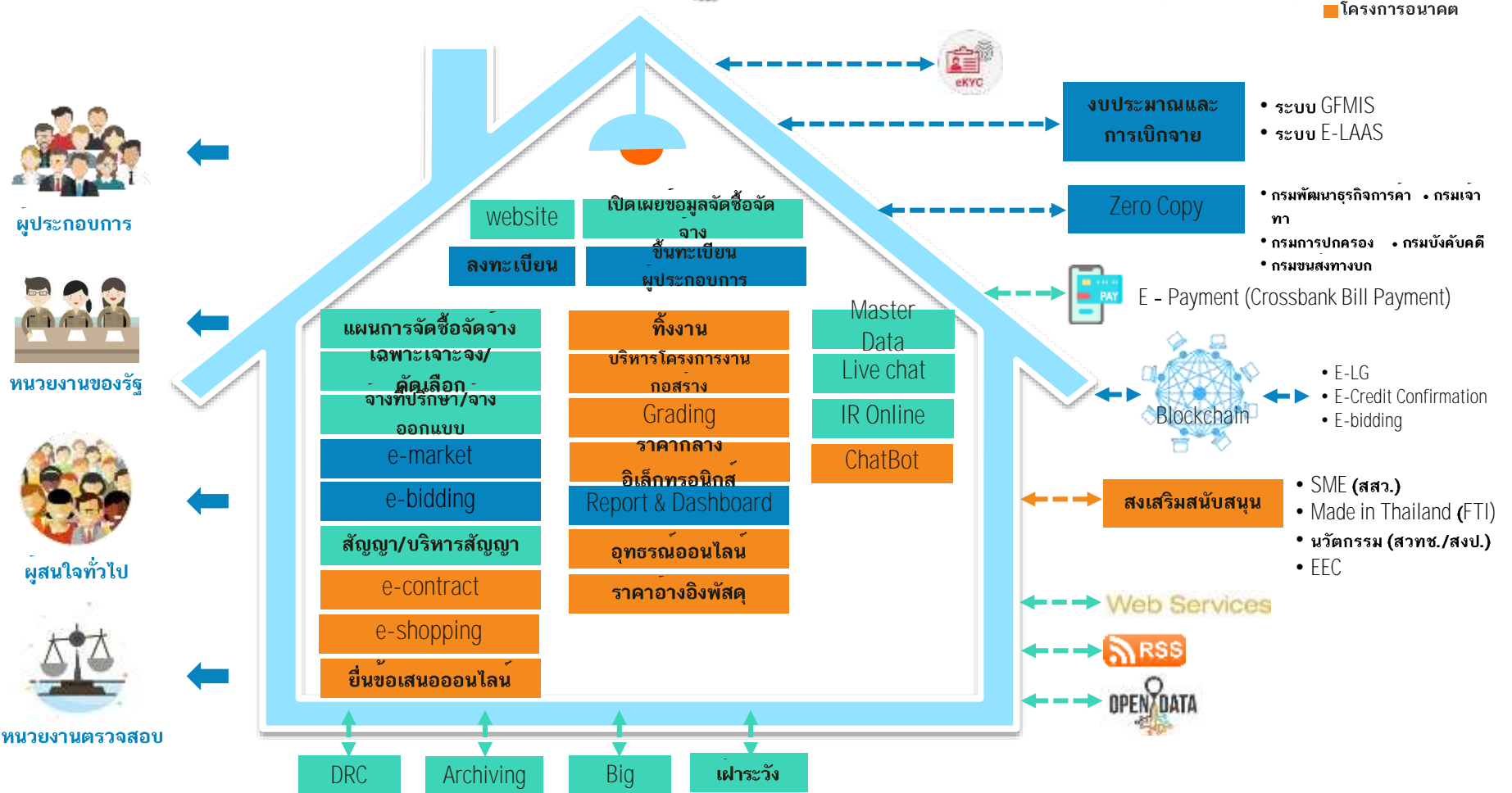
เพิ่มประสิทธิภาพ
และความปลอดภัย
ของระบบ e-GP

2565

ระยะที่
5

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

- ระบบปัจจุบัน
- ระยะที่ 5
- โครงการอนาคต



ผู้ประกอบการ



หน่วยงานของรัฐ



ผู้สนใจทั่วไป



หน่วยงานตรวจสอบ

website

เปิดเผยข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง

ลงทะเบียน

ขั้นตอน

ผู้ประกอบการ

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

เฉพาะเจาะจง/

คัดเลือก

จ้างที่ปรึกษา/จ้าง

ออกแบบ

e-market

e-bidding

สัญญา/บริหารสัญญา

e-contract

e-shopping

ยื่นข้อเสนอออนไลน์

ทำงาน

บริหารโครงการงาน

ก่อสร้าง

Grading

ราคากลาง

อิเล็กทรอนิกส์

Report & Dashboard

อุทธรณ์ออนไลน์

ราคาอ้างอิงพัสดุ

Master Data

Live chat

IR Online

ChatBot



งบประมาณและการเบิกจ่าย

- ระบบ GFMIS
- ระบบ E-LAAS

Zero Copy

- กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- กรมเจ้าท่า
- กรมการปกครอง
- กรมบังคับคดี
- กรมขนส่งทางบก



E - Payment (Crossbank Bill Payment)



- E-LG
- E-Credit Confirmation
- E-bidding

สงเสริมสนับสนุน

- SME (ส.ส.ว.)
- Made in Thailand (FTI)
- นวัตกรรม (สวทช./สง.ป.)
- EEC

Web Services



DRC

Archiving

Big

เฟ้าะวัง

วัตถุประสงค์ e-GP ระยะที่



01

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบ e-GP รองรับปริมาณการใช้งานที่มากขึ้นและรองรับเทคโนโลยีในปัจจุบัน



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

- ปรับกระบวนการลงทะเบียนและอนุมัติการลงทะเบียนให้ง่ายขึ้น สะดวก รวดเร็ว ไม่ต้องส่งเอกสาร
- เชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่นเพื่อลดเอกสาร และลดการตรวจสอบ
- เพิ่มระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตน



ลงทะเบียน

- หน่วยงานของรัฐ
- ผู้ค้ากับภาครัฐ



เพิ่มโครงการ



e - bidding

- ปรับปรุงกระบวนการในระบบไปรษณีย์ตามกฎระเบียบไปรษณีย์
- รองรับการลงนามในเอกสารโดยใช้ลายเซ็นดิจิทัล (Digital Signature) เพื่อให้เป็น paperless ทั้งกระบวนการ
- เตรียมความพร้อมในการนำ e-catalog มาใช้กับวิธี e-shopping ในอนาคต



e - market



รายงาน (Report)

- แก้ไขปัญหาของระบบรายงานเดิม เช่น ไม่สามารถเรียกดูรายงานได้ ,ไม่สามารถ export ข้อมูลได้ เป็นต้น
- เพิ่มเดิมรายงานให้ครอบคลุมมิติต่างๆ
- เพิ่มเดิมการนำเสนอในรูปแบบ Visualization เพื่อให้น่าสนใจและเข้าใจง่าย

ระบบงานเดิมที่มีการปรับปรุงในระยะที่ 5

- ปรับปรุงระบบให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ใหม่ (8 พ.ย. 65)
- เพิ่มเติมนระบบการตรวจเครื่องจักรสำหรับเจ้าหน้าที่คลังจังหวัดและคณะทำงานที่ลงพื้นที่ตรวจสอบเครื่องจักร สามารถบันทึกผลการตรวจสอบได้



- ปรับปรุงระบบเพื่อแก้ไขปัญหาเดิม เช่น ไม่สามารถคืนหลักประกันได้
- เพิ่มเติมนการขอเพิ่ม/ปรับลดวงเงินค้ำประกัน



ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้าง
๒
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์



แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

จัดซื้อจัดจ้าง

พัฒนาใหม่เฉพาะ
e-market / e-bidding

สัญญา

บริหารสัญญา

บันทึกงานผลการ

พิจารณา

การเปิดเผยและเผยแพร่

ต้องมีการเผยแพร่ข้อมูลดังต่อไปนี้

- แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- เอกสารประกาศจัดซื้อจัดจ้าง / ราคากลาง
- ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- สัญญา



ห้ามประกาศย้อนหลัง



หัวหน้าเจ้าหน้าที่เท่านั้น
ที่สามารถประกาศขึ้นเว็บไซต์

ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์



มาตรา 11 ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และ **ประกาศเผยแพร่ในระบบ** **เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง** และ **หน่วยงานของรัฐ** ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ **ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศ** ของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่

การซื้อหรือจ้าง

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

(จ) เป็นพัสดุใช้ในราชการลับ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

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

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือธรรมชาติ

พิบัติภัย

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหวาง

ประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

มาตรา 11 ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และ **ประกาศเผยแพร่ในระบบ** **เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง** และ **หน่วยงานของรัฐ** ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ **ปิดประกาศโดยเปิดเผย 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

ขอ 11 เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

ขอ 11 วรรค 4 หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

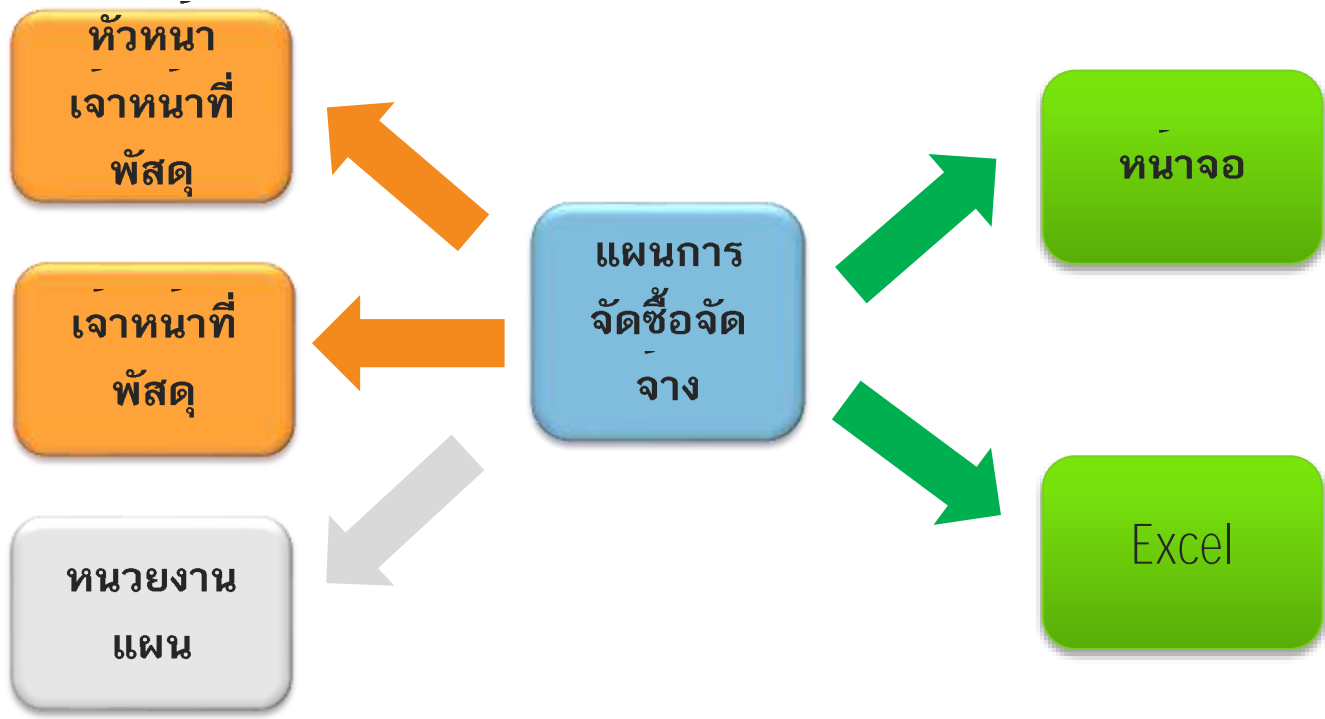
ขอ 13 ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้ดำเนินการตามขอ 11 วรรคสามต่อไป

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



แผนการจัดซื้อจัดจ้าง



ขั้นตอนจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงานพัสดุ



เพิ่ม
รายการ
แผน



เลือกแผน
ที่ต้องเผยแพร่



จัดทำหนังสือ
เสนอหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐ

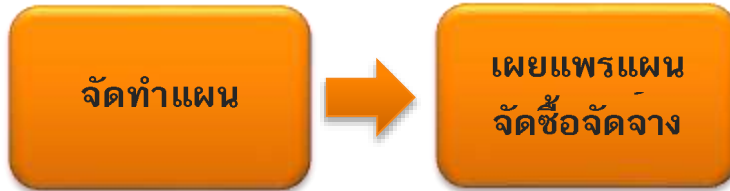


เผยแพร่แผน
ขึ้นเว็บไซต์

การเผยแพร่แผน : หน่วยจัดซื้อส่วนกลางเผยแพร่

หน่วยจัดซื้อส่วนกลาง

หน่วยจัดซื้อ

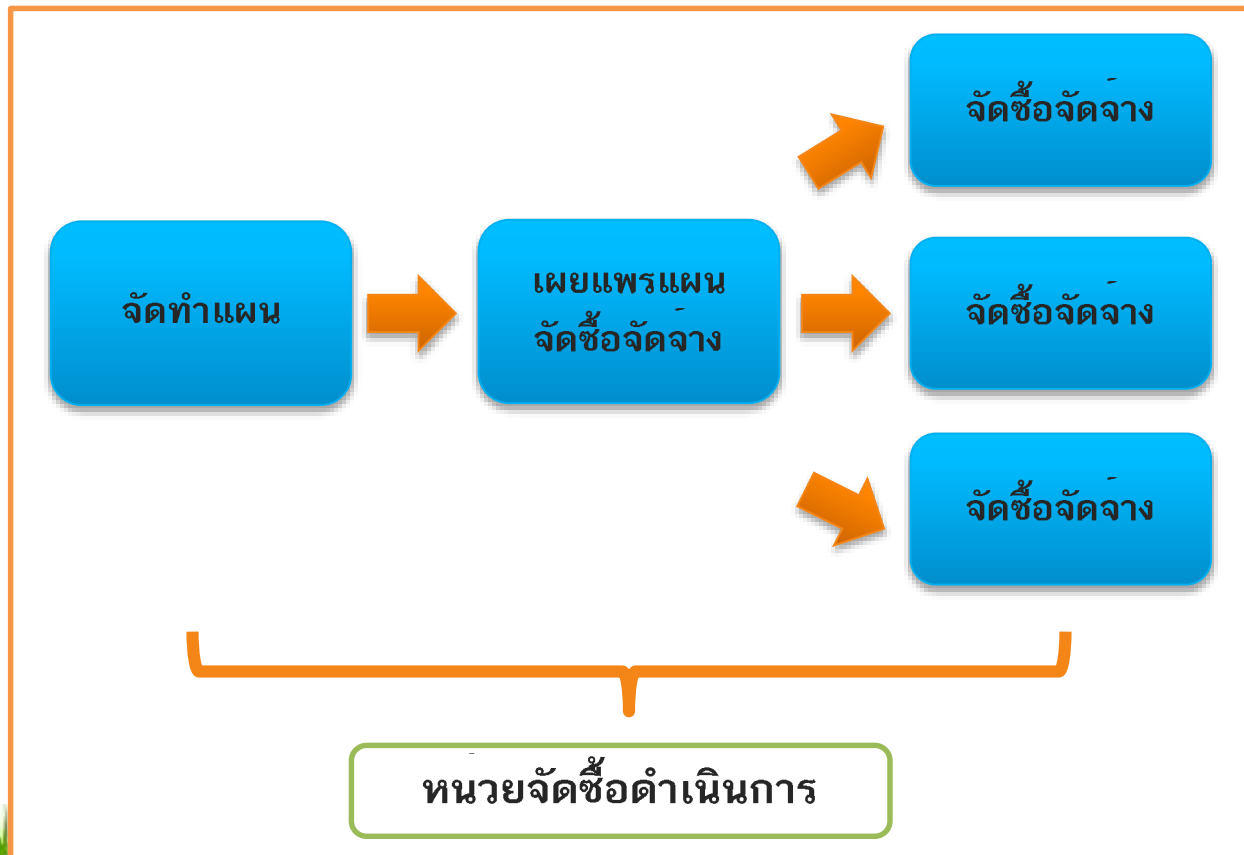


จัดซื้อจัดจ้าง

จัดซื้อจัดจ้าง

จัดซื้อจัดจ้าง

การเผยแพร่แผน : หน่วยจัดซื้อเผยแพร่



การเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณียังไม่ได้นำแผนการจัดซื้อ

- ชื่อโครงการ
- วงเงินงบประมาณ
- ระยะเวลาที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีนำแผนการจัดซื้อจัดจ้างนำไปสร้างโครงการแล้ว

- ชื่อโครงการ
- วงเงินงบประมาณ (เฉพาะกรณีเพิ่มวงเงินเท่านั้น
ลดวงเงินไม่ได้)
- ระยะเวลาที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

เผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างและประกาศด้วยวิธี e-bidding แล้วต่อมามีการยกเลิกโครงการ

หน่วยงานสามารถนำแผนเดิม (รหัสแผนเดิม) มาใช้สร้างโครงการใหม่ได้

ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์



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

หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มี
คุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่ง
ให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจา
ต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง

วิธี
คัดเลือก

เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มี
คุณสมบัติ
ตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย
ให้เข้ายื่นข้อเสนอ
เว้นแต่ มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ
ตรงตามกำหนดน้อยกว่า 3 ราย

วิธี
ประกาศเชิญ
ชวนทั่วไป

เชิญชวนให้
ผู้ประกอบการทั่วไป ที่มี
คุณสมบัติตรง ตาม
เงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่น
ข้อเสนอ

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป



e-market

การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาท และเป็นสินค้าหรือบริการที่คุณลักษณะไม่ซับซ้อน มีมาตรฐาน และกำหนดไว้ในระบบ

e-catalog



e-bidding

การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาท และเป็นสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไว้ในระบบ e-catalog

e-catalog



สอบราคา

การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท และหน่วยงานรัฐตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มี ข้อกำหนดในการใช้สัญญา

อินเทอร์เน็ต

ทุกขั้นตอนเป็น
อิเล็กทรอนิกส์

ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market)

ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ การจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่**ไม่ซับซ้อน** เป็นสินค้าหรือบริการทั่วไป **มีมาตรฐาน** ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดซื้อสินค้าหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในระบบ e - catalog กระทำได้อีก 2 ลักษณะ ดังนี้

(1) การเสนอราคา **โดยใบเสนอราคา (Request for Quotation : RFQ)** ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคา**เกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 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

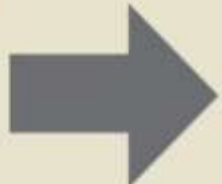
ขั้นตอนการจัดหาพัสดุด้วยวิธี e - market



ลงทะเบียน
กรอกข้อมูล
- โทรศัพท์
- อีเมลล์



บันทึก
ข้อมูล



ประกาศ
สินค้า
- คุณภาพสินค้า
- จำนวน
ผู้ค้า
- คุณสมบัติ
ฯลฯ



ใบเสนอราคา
- สินค้า
- ราคา
ฯลฯ

- RFQ
- Thai Auction



ระบบ e-market รูปแบบใหม่

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



หน่วยงานของรัฐ
ต้องการซื้อสินค้าใน e-Catalog

วงเงินไม่เกิน
5 แสนบาท

วงเงินเกิน 5 แสนบาท
แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท

วงเงินเกิน
5 ล้านบาท



e-Shopping



e-market (RFQ)

ผู้ประกอบการ
ยื่นเสนอราคา
โดยใบเสนอราคา



e-market (RFA)

ผู้ประกอบการ
ยื่นเสนอราคา
ผ่านระบบ
Auction

ผู้ประกอบการ เพิ่มสินค้าใน
e-catalog
ราคาของตนเอง

สินค้าในระบบ e-market



กรมบัญชีกลาง กำหนดให้สามารถจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-market จำนวน 77 สินค้า
ได้แก่

1. ผงหมึก/ตลับผงหมึก (Toner)
2. กระดาษถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานทั่วไป
3. แฟ้มเอกสาร
4. เทปปิดสำหรับการเช่าเลม
5. ซองเอกสาร
6. โต๊ะสำนักงาน
7. ยารักษาตอมลुकหมาก (Doxazosin)
8. ยาป้องกันโรคกระดูกพรุน (Calcium Carbonate)
9. เก้าอี้สำนักงาน
10. ตู้เก็บเอกสาร
11. ตู้ล็อกเกอร์
12. เครื่องปรับอากาศ
13. เครื่องพิมพ์ (printer)
14. เครื่องสแกนเนอร์
15. โทรทัศน์

สินค้าในระบบ e-market



กรมบัญชีกลาง กำหนดให้สามารถจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-market จำนวน 77 สินค้า
ได้แก่

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

สินค้าในระบบ e-market



กรมบัญชีกลาง กำหนดให้สามารถจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-market จำนวน 77 สินค้า

ได้แก่

- | | |
|----------------------------------|--|
| 32. จอภาพโปรเจคเตอร์ | 40. กล้องถ่ายภาพดิจิทัล |
| 33. เครื่องสูบน้ำแบบหอยโขงไฟฟ้า | 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 แบบตอ | 57. กระดาษชำระใช้ในห้องน้ำชนิดม้วน |
| 50. ดินสอไม้ | 58. ปากกาลบคำผิดชนิดน้ำ |
| 51. เครื่องฟอกอากาศสำนักงาน | 59. แทนประทับตรายาง |
| 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. ไมบรรทัด | 70. โต๊ะนักเรียนทำจากไม้ |
| 64. ชั้นวางหนังสือไม้แบบโซวปก | 71. โต๊ะนักเรียนทำจากเหล็ก |
| 65. ชั้นวางหนังสือเหล็กแบบโซวปก | 72. เก้าอี้นักเรียนทำจากไม้ |
| 66. ดินสอสี | 73. เก้าอี้นักเรียนทำจากเหล็ก |
| 67. ปากกาเน้นข้อความ | 74. ลูกฟุตบอล |
| 68. จักรเย็บผ้าทั่วไป | 75. วอลเลย์บอล |
| | 76. บาสเกตบอล |
| | 77. รถกระบะ |



การเพิ่มโครงการ รูปแบบใหม่

การเพิ่มโครงการ (ปรับปรุงใหม่)

ลดขั้นตอน ลดความ

ซับซ้อนในการบันทึกข้อมูล

หลังจากเพิ่มโครงการเรียบร้อยแล้ว
จะสร้าง QR Code ตามนโยบาย
1 โครงการ 1 QR Code ของ กรม
ธ.ป.ป.ช.

สามารถกำหนดเงื่อนไขของวิธี
เฉพาะเจาะจงและวิธีคัดเลือก (ซ)
(ระบุมหาและขอในกฎกระทรวง
ได้)
แก้ปัญหา map ไม่สามารถระบุ
พิกัดที่ถูกต้องได้

08

01

02

07

03

06

05

04

การคนหาห้สินค้า สามารถคนหาตามกลุ่ม
สินค้าและแสดงสินค้า Top 20 ตามประเภทกา
จัดหา

และพัสดุที่จัดหา

สามารถระบุหน่วยงานเบิกงบประมาณ
แทนกันได้

การกำหนดรายการพิจารณา มีปุ่มบันทึก
ชั่วคราว เพื่ออำนวยความสะดวกให้
หน่วยงานที่ต้องบันทึกข้อมูลปริมาณ

รองรับการบันทึกโครงการที่ระบุจำนวนเงิน
งบประมาณทั้งสกุลเงินบาท และสกุลเงิน

ต่างประเทศ

ขั้นตอนการเพิ่มโครงการ



เงื่อนไข

- ไม่ใช้อักขระพิเศษ เช่น “, ”, !, #, \$, &, ^, *, /, \, : , ; กรอกข้อมูลต่างๆ ในระบบ e-GP เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้
- กรอกชื่อโครงการ ข้อมูลไม่ยาวเกิน 200 ตัวอักษร
- กรอกข้อมูลไม่เคาะปุ่ม enter ให้ใช้ spacebar แทน เพราะการกดปุ่ม enter จะทำให้ระบบเกิด error

ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

รูปแบบใหม่



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 เนื่องจาก
ปริมาณการเข้าใช้งานมาก
หรือระบบงานอื่นขัดข้อง**

ทำให้ทั้งระบบไม่สามารถใช้งานได้

04



**กระบวนการไม่ครบถ้วนตาม
กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
และยังไม่เป็นอิเล็กทรอนิกส์
ทุกขั้นตอน**

เช่น การจัดทำร่างขอบเขตของงาน
และราคากลาง การวิจารณ์ร่างฯ

พัฒนาระบบ e-bidding ใหม่



นำเทคโนโลยี Blockchain ซึ่งมีความปลอดภัยของข้อมูลมาใช้ในการเก็บข้อมูลที่สำคัญ



ปรับปรุงกระบวนการเสนอราคา และลดระยะเวลาการเสนอราคา เพื่อลดความเสี่ยงในการรั่วไหลของข้อมูล



ขั้นตอนครบถ้วน ตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง



เชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่น เพื่อลดเอกสารและลดขั้นตอนการทำงาน



รองรับกรณีเกิดปัญหาข้อขัดข้องทางเทคนิค ทำให้ผู้ค้าไม่สามารถเสนอราคาได้



เพิ่มระบบความปลอดภัยในการยื่นขอเสนอ เช่น ผนวกเวลาการเขาระบบ กรณีมีการพยายามล๊อคอินเข้าสู่ระบบหลายครั้ง เป็นต้น



สามารถลงนามในเอกสารโดยใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) เพื่อให้เป็น paperless ทั้งกระบวนการ*

หมายเหตุ : * จะขึ้นใช้งานในระยะถัดไป



ขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ

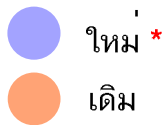
● ใหม่
● เดิม



หมายเหตุ : * จะขึ้นใช้งานในระยะถัดไป



ขั้นตอน e-bidding สำหรับคณะกรรมการ



หลังจากหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการแล้ว ระบบจะส่งรหัสเข้าใช้งานใหม่โดยอัตโนมัติ

คกก.ร่าง TOR



คกก. กำหนดราคาากลาง
งานก่อสร้างอิเล็กทรอนิกส์



คกก. พิจารณาผล



หมายเหตุ : * จะขึ้นใช้งานในระยะถัดไป



ขั้นตอน e-bidding สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ



ช่วงวันที่เผยแพร่ประกาศ



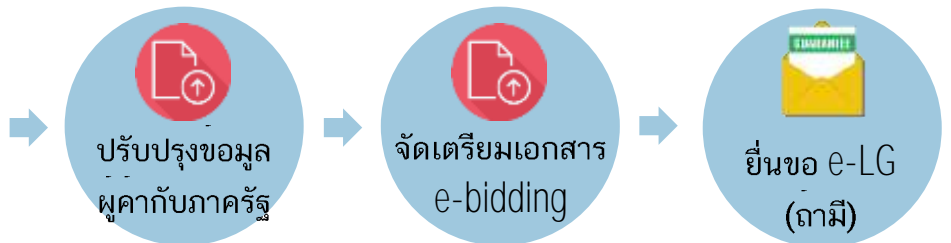
www.gprocurement.go.th



ก่อนวันเสนอราคา



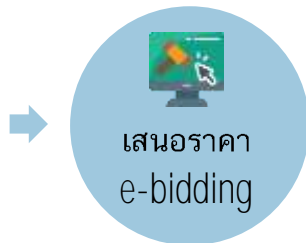
Log in เข้าสู่ระบบ



วัน-เวลา เสนอราคา



Log in เข้าสู่ระบบ



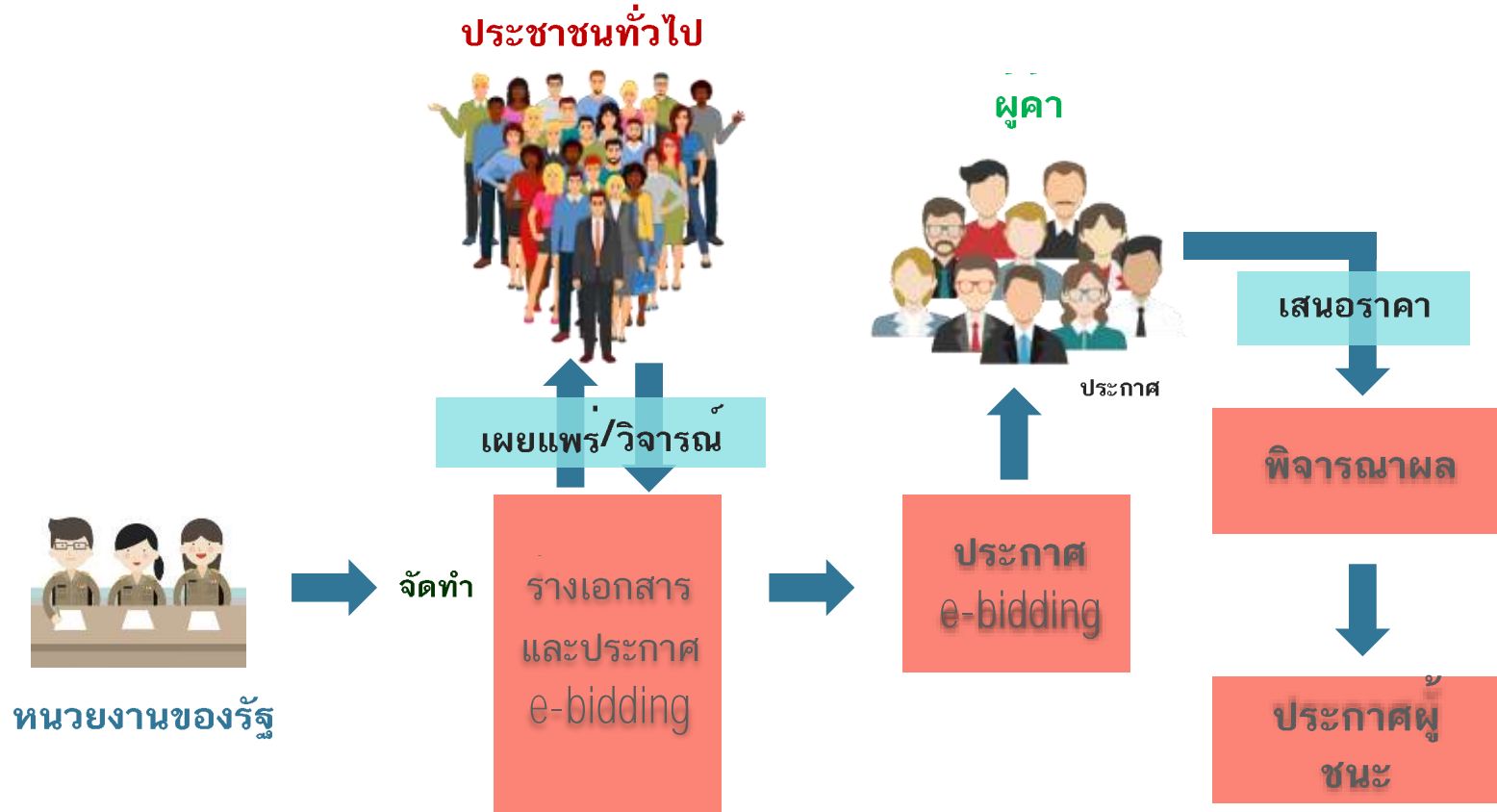
หมายเหตุ : * จะขึ้นใช้งานในระยะถัดไป

ขั้นตอน e-bidding

สำหรับหน่วยงานของรัฐ



ขั้นตอนการจัดการด้วยวิธี e-Bidding





ขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ

● ใหม่
● เดิม



หมายเหตุ : * จะขึ้นใช้งานในระยะถัดไป

ร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ แบบรูปรายการก่อสร้าง

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ขอ 21 ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

รายละเอียดคุณ
ลักษณะเฉพาะ

ร่างขอบเขตงาน

แบบรูป รายการงาน
ก่อสร้าง



คุณสมบัติ
ผู้เสนอราคา



เงื่อนไข
ในการจัดซื้อจัด
จ้าง



หลักเกณฑ์การ
พิจารณาคัดเลือก
ข้อเสนอ

ว 159

แนวทางปฏิบัติในการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน ทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.4/ว 159 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2566

แนวทางที่ 1

- ❖ จัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน แลวแต่กรณี ตามระเบียบข้อ 21
- ❖ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ขอเสนอ ตามมาตรา 65

แนวทางที่ 2

จัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน อย่างละเอียด อย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. ความเป็นมา
2. วัตถุประสงค์
3. คุณสมบัติของผู้ยื่นขอเสนอ
4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง ฯ (แลวแต่กรณี)
5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ
6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกขอเสนอ
7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร
8. งานวัดงานและการจ่ายเงิน
9. อัตราค่าปรับ
10. ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

เปรียบเทียบขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ เดิม-ใหม่

| e-GP เดิม | e-GP ใหม่ |
|--|---|
| ขั้นตอนการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและจัดทำ TOR | |
| 1. ไม่มีขั้นตอนแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและขั้นตอนจัดทำ TOR/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/แบบรูปรายการงานก่อสร้าง | - มีขั้นตอนแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและจัดทำ TOR/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/แบบรูปรายการงานก่อสร้าง ตาม ว.159 ซึ่งสามารถจัดทำในระบบ หรือแนบไฟล์ก็ได้ |
| 2. การกำหนดเกณฑ์การพิจารณา ไม่รองรับเกณฑ์ขั้นต่ำตามระเบียบ ขอ 83(3) | - รองรับเกณฑ์ขั้นต่ำตามระเบียบ ขอ 83(3) |
| 3. กรณีกำหนดเกณฑ์การพิจารณา Price Performance ระบุแคตัวแปร และน้ำหนัก ไม่มีพารามิเตอร์ให้ระบุวิธีการให้คะแนน | - Price Performance ต้องระบุวิธีการให้คะแนนในแต่ละตัวแปรด้วย ซึ่งจะแสดงในเอกสารฯ ด้วย |



ขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ

● ใหม่
● เดิม



หมายเหตุ : * จะขึ้นใช้งานในระยะถัดไป

ราคากลาง

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

มาตรา 4 นิยาม **“ราคากลาง”** หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นขอเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตาม ลำดับ ดังต่อไปนี้

1. ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลาง กำหนด

1

2. ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

2

3. ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่น กำหนด

4. ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

5. ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

3

6. ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

การเปิดเผยราคากลาง



หนังสือกรมบัญชีกลาง
ที่ กค 0433.2/ว 206
ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562

ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติการจัดทำ
ราคากลางตามคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียด
ข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับ
การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

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

ตัวอย่าง

แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง

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

เปรียบเทียบขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ เดิม-ใหม่

| e-GP เดิม | e-GP ใหม่ |
|---|--|
| ขั้นตอนการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและจัดทำราคากลาง | |
| 1. ขั้นตอนแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำราคากลาง มีเฉพาะงานจ้างก่อสร้าง | - มีขั้นตอนแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้ได้รับมอบหมายจัดทำราคากลาง ทุกประเภทงาน |
| 2. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำราคากลางในระบบคำนวณราคากลางอิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีการลงทะเบียนคณะกรรมการ | - เมื่อหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำราคากลางในระบบเรียบร้อยแล้ว จะส่ง username/password ให้กรรมการทาง e-mail โดยไม่ต้องลงทะเบียนคณะกรรมการ - กรรมการ 1 คน 1 username/password หากเป็นกรรมการหลายโครงการ เมื่อ log in เข้าไป จะขึ้นโครงการให้เลือก |
| 3. ไม่สามารถเปลี่ยนแปลง e-mail ของคณะกรรมการฯ ได้ | - สามารถเปลี่ยนแปลง e-mail ของคณะกรรมการฯ ได้ |
| 4. ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ได้ | - สามารถเปลี่ยนแปลงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ได้ |
| 5. ไม่มีขั้นตอนจัดทำราคากลาง | - มีขั้นตอนจัดทำราคากลาง ตาม ว.206 สามารถจัดทำในระบบหรือแนบไฟล์ก็ได้ |



ขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ

● ใหม่
● เดิม



หมายเหตุ : * จะขึ้นใช้งานในระยะถัดไป

รายงานขอซื้อขอจ้าง



งานซื้อหรือจ้าง

- รายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 22

ซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

- รายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 23

เช่าอสังหาริมทรัพย์

- รายงานขอเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามข้อ 94

จ้างที่ปรึกษา

- รายงานขอจ้างที่ปรึกษาตามข้อ 104

จ้างออกแบบหรือควบคุมงาน

- รายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานตามข้อ

รายงานขอซื้อขอจ้าง



ขอ 22 ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตาม ขอ 23 และ ขอ 79 วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

- 1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- 2) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แลวแต่กรณี
- 3) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- 4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- 5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือใหนงานนั้นแล้วเสร็จ
- 6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- 7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกขอเสนอ
- 8) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อ



ขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ

● ใหม่
● เดิม



หมายเหตุ : * จะขึ้นใช้งานในระยะถัดไป

การแต่งตั้งคณะกรรมการคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง



ข้อ 25 ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แลวแต่กรณี คือ

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

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณา ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุทำให้การ รายงานลาซา ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตาม ความจำเป็น

เปรียบเทียบขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ เดิม-ใหม่

| e-GP เดิม | e-GP ใหม่ |
|---|--|
| ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผล / คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ | |
| 1. การกำหนดระยะเวลาของคณะกรรมการมีเฉพาะคณะกรรมการพิจารณาผล | - กำหนดระยะเวลาดำเนินการของคณะกรรมการทุกคณะ |
| 2. การส่ง username/password ให้คณะกรรมการพิจารณาผล จะส่งให้รายโครงการ (1 โครงการ 1 username/password) | - กรรมการ 1 คน 1 username/password หากเป็นกรรมการหลายโครงการ เมื่อ log in เข้าไป จะขึ้นโครงการให้เลือก |
| 3. ไม่สามารถเปลี่ยนแปลง e-mail ของคณะกรรมการฯ ได้ | - สามารถเปลี่ยนแปลง e-mail ของคณะกรรมการฯ ได้ |
| 4. ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ได้ | - สามารถเปลี่ยนแปลงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ได้ |



ขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ

● ใหม่
● เดิม



หมายเหตุ : * จะขึ้นใช้งานในระยะถัดไป

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

ขอ 45 การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 500,000 บาท โดยเป็นการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หรือเป็นสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบ e- market

การนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่ให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้

วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง

การประกาศร่างเอกสาร

เกิน 500,000 - 5,000,000 บาท

ดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน

เกิน 5,000,000 บาท ขึ้นไป

ต้องประกาศฯ





ขั้นตอนการวิจารณ์ร่างประกาศและร่างเอกสาร e-bidding (ถ้ามี)

กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดให้รับฟังความคิดเห็น

ข้อ 46 กรณีหน่วยงานของรัฐนำร่างฯ เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็น ใ้เผยแพร่ในระบบ e-GP และของหน่วยงาน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความคิดเห็นไปยังหน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง โดยเปิดเผยตัว

ข้อ 47 กรณีที่มีผู้มีความคิดเห็น ใ้ผู้มีหนารับผิดชอบจัดทำร่างฯ พิจารณาวางจะปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ และแจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ



ผู้ประกอบการ

เดิม

แสดงความคิดเห็น
โดยส่ง**หนังสือ**ไปยัง
หน่วยงานเท่านั้น

ใหม่

แสดงความคิดเห็น
โดยส่ง**ผ่านระบบ e-GP**
เท่านั้น



หน่วยงานของรัฐ

เดิม

แจ้งผู้มีความคิดเห็น
ทุกรายทราบ
เป็นหนังสือเท่านั้น

ใหม่

แจ้งผู้มีความคิดเห็น
ทุกรายทราบ
ผ่านระบบ e-GP



ขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ

● ใหม่
● เดิม



หมายเหตุ : * จะขึ้นใช้งานในระยะถัดไป

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

ขอ 51 ระยะเวลาการนำประกาศและเอกสารประกวดราคา เผยแพร่ทางเว็บไซต์สวนราชการและกรมบัญชีกลาง ดังนี้

วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง
(บาท)

ระยะเวลาเผยแพร่ (วันทำการ)

(ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมจัดทำเอกสาร
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

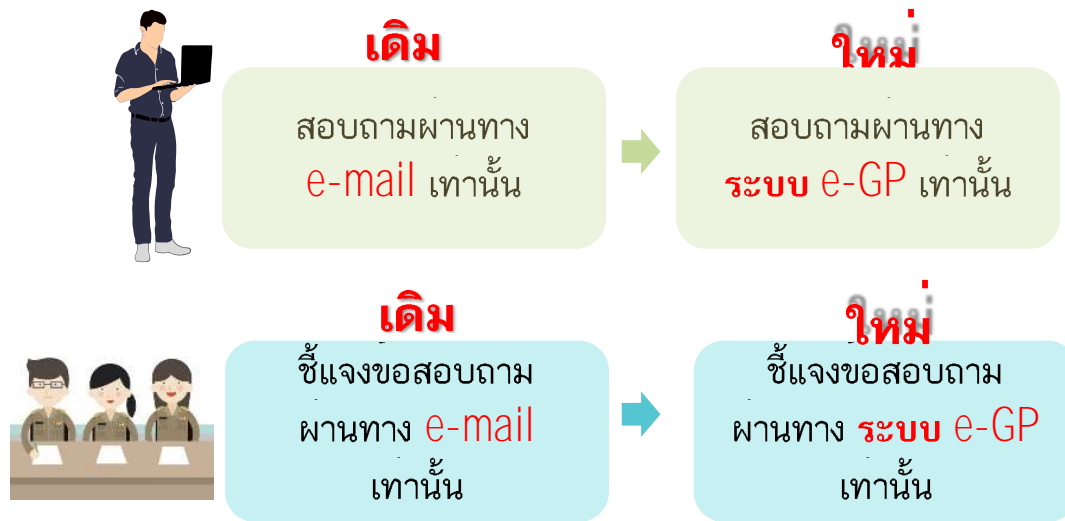
ไม่น้อยกว่า 20

Q
A

ขั้นตอนสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ขอ 52 ในกรณีที่โดยสภาพของการซื้อหรือการจ้างนั้น มีความจำเป็นจะต้องมีการสอบถามรายละเอียด เพื่อให้เกิดความชัดเจน ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานที่จะกำหนดให้ผู้ประกอบการที่สนใจ ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สอบถามผ่านทาง e-mail ของหน่วยงาน หรือช่องทางอื่นตามที่ กรมบัญชีกลางกำหนด



หมายเหตุ : * จะขึ้นใช้งานในระยะถัดไป

ว 125

การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและแบบเอกสาร ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด
ที่ กค 0405.2/ว125 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

เพื่อลดขอครหาเกี่ยวกับการรั่วไหลของข้อมูลเสนอราคา e-bidding และเพิ่มประสิทธิภาพของระบบ e-GP

กำหนดเวลาเสนอราคา

- หน่วยงานของรัฐกำหนดช่วงเวลาใด
เวลาหนึ่งในการเสนอราคา ซึ่งมี 2
ช่วง คือ
 - 9.00 - 12.00 น. หรือ
 - 13.00 - 16.00 น.

ไม่มีการขายเอกสาร

การบังคับใช้

- บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 3 เม.ย. 2566 เป็นต้นไป
- ไม่ใช่บังคับกับวิธี e-bidding กรณีที่
หน่วยงานของรัฐประกาศร่างฯ หรือ
ประกาศเชิญชวน ก่อนวันที่ 3 เม.ย. 256
6

ว 124

แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา

และ

การกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

ตามหนังสือคณะกรรมการ
วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว124
ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

เพื่อป้องกันความเสียหายจากกรณีสัญญาของหน่วยงานของรัฐบาลสภาพคล่องในระหว่างดำเนินงานตามสัญญา

**คุณสมบัติยื่นข้อเสนอ
มูลค่างานของกิจการ**

**แนวทางการติดตาม
และเร่งรัดการทำงาน**

**การกำหนดเงื่อนไขใน
เอกสารประกวดราคา**

นิติบุคคล

บุคคลธรรมดา

จดทะเบียน
เกินกว่า 1 ปี

ยังไม่มี
งบการเงิน

ไม่มีมูลค่า
สุทธิกิจการ

ยื่นหนังสือ
รับรองบัญชีเงิน
ฝาก

ยื่นงบการเงิน
Net Worth เป็น +

ยื่นหนังสือรับรอง
การจดทะเบียนชำระแล้ว
ตามที่กำหนด

ยื่นหนังสือ
รับรองวงเงิน
สินเชื่อ
วงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4
ของมูลคารายการ

ไม่เกิน 90 วัน
เงินฝากคงเหลือ 1 ใน 4
ของมูลคารายการ

- คุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา
- หลักฐานการยื่นข้อเสนอ
- แผนการทำงาน



**ระบบ e-GP ระยะที่ 5
กำหนดเงื่อนไขให้แล้ว
หน่วยงานไม่ต้องพิมพ์
ใน template เพิ่มเติม**

**ระบบ e-GP ดึงข้อมูลจาก
กรมพัฒนาธุรกิจการค้าให้**

**อยู่ระหว่างพัฒนาระบบยื่นขอ
หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ
อิเล็กทรอนิกส์ คาดว่าจะเริ่มใช้**

เปรียบเทียบขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ เดิม-ใหม่

| e-GP เดิม | e-GP ใหม่ |
|--|---|
| ขั้นตอนการจัดทำเอกสาร e-bidding/ประกาศ | |
| 1. หน่วยงานกำหนดระบุข้อมูลต่างๆ ตามแบบเอกสารและแบบประกาศ | - ดึงข้อมูลจากหัวข้อที่กำหนดในขั้นตอนร่าง TOR มาให้และไม่ให้แก้ไข |
| 2. งานก่อสร้างที่เกิน 5 ล้านบาทขึ้นไป และมีการกำหนดคุณสมบัติเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ไม่สามารถกำหนดสัดส่วนของงานได้ | - งานก่อสร้างที่เกิน 5 ล้านบาทขึ้นไป สามารถแบ่งสัดส่วนงานก่อสร้างได้ |
| 3. การกำหนดระยะเวลาการเสนอราคา 8 ชั่วโมง คือ 8.30 - 16.30 น. | - ลดระยะเวลาการเสนอราคาเหลือเพียง 3 ชั่วโมง ให้เลือก 2 ช่วงเวลา คือ 9.00 -12.00 น. หรือ 13.00 -16.00 น. |
| 4. มีการจำหน่ายหรือแจกจ่ายเอกสารประกวดราคา | - แจกจ่ายอย่างเดียว |
| 5. ไม่มีพารามิเตอร์ในการกำหนดการยื่นเอกสารภายหลังการเสนอราคา ต้องพิมพ์เพิ่มใน template เอง | - สามารถกำหนดการยื่นเอกสารภายหลังการเสนอราคาได้ |



ขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ

● ใหม่
● เดิม

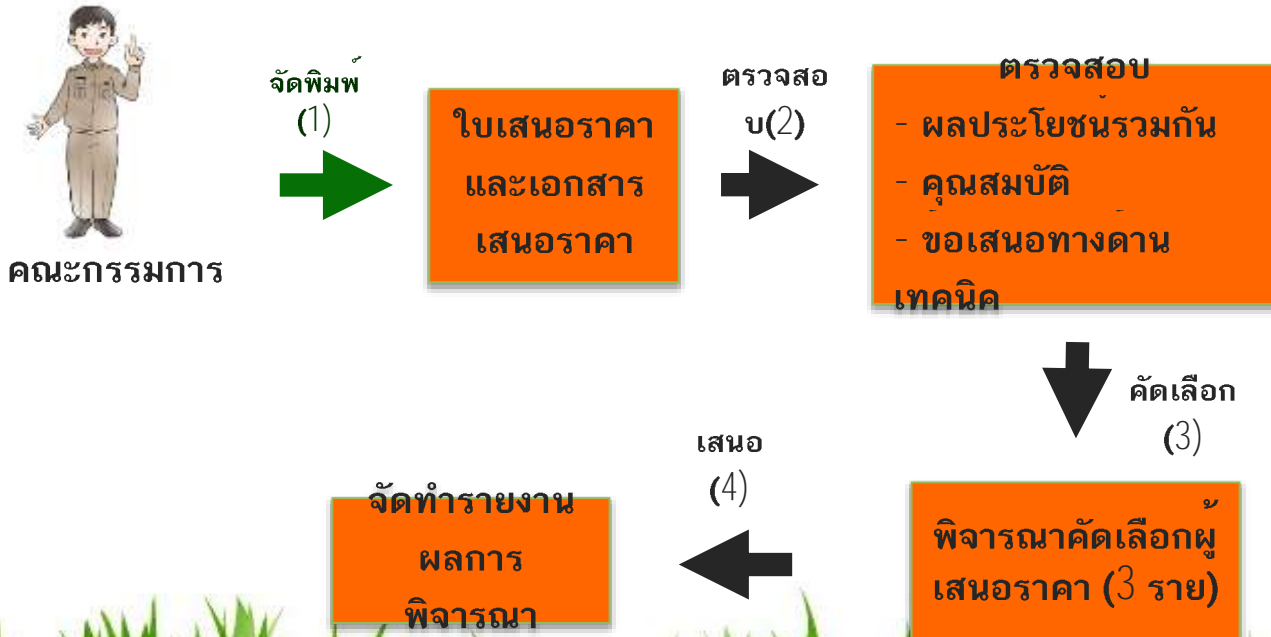


หมายเหตุ : * จะขึ้นใช้งานในระยะถัดไป

การพิจารณาผล วิธี e-

Bidding

ขอ 55 เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาตามข้อ 54 ให้คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการดังนี้



รายงานผลการพิจารณา

ขอ 55 (4) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

กรณีรายเดียว

ขอ 56 ในกรณีที่ปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย แต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่ถาคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามิเหตุผล สมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการ ดำเนินการตามขอ 57 หรือขอ 58 แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

กรณีราคาเท่ากันหลายราย

ข้อ 57 ในการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณี
ที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้ เกณฑ์ราคา หากปรากฏว่ามีผู้เสนอ
ราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้คณะกรรมการพิจารณาราคา
ต่ำสุด ของผู้ที่เสนอราคาเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ใน ลำ ำ ดั บ แ ร ก เ ป็ น
ผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น

การรับราคา



เกณฑ์
ราคา

ขอ 83 (1)

เกณฑ์ราคา
ประกอบ
เกณฑ์คุณภาพ
(Price Performance)

ขอ 83 (2)

เกณฑ์ขั้นต่ำ
(2 ชอง)

ขอ 83 (3)

เฉพาะวิธีที่มีการแข่งขัน ได้แก่ วิธีคัดเลือก วิธี e-bidding

ราคา



คุณสมบัติ
ผู้เสนอราคา



ขอเสนอ
ทาง
เทคนิค

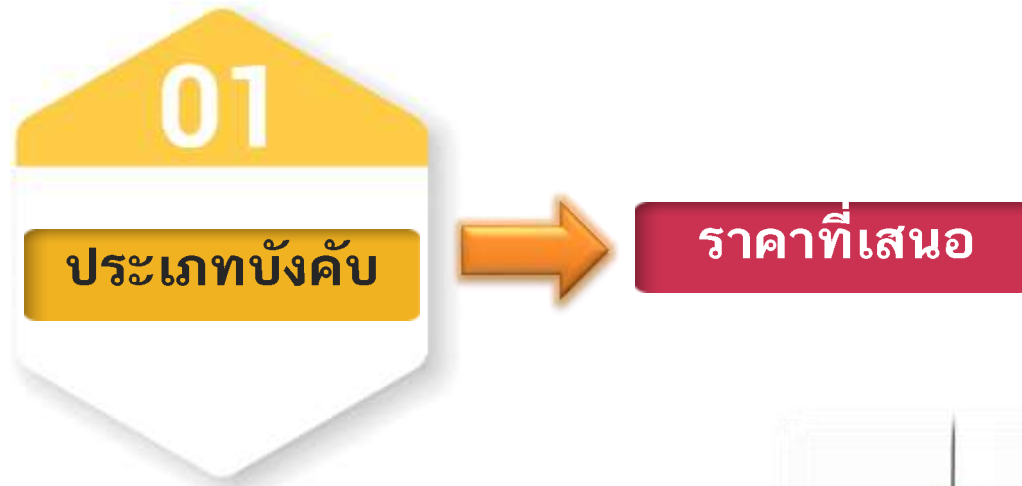


ราคาต่ำสุด





หลักเกณฑ์ Price Performance



หลักเกณฑ์ Price Performance

ประเภทไม่บังคับ



1. ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน

2. มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ

3. บริการหลังการขาย

4. พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

5. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

6. ข้อเสนอแนะด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ในกรณีที่กำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น
ก่อนตามวรรคหก

Price Performance : ตัวอย่าง

บริษัท ก. เสนอราคาต่ำสุด ด้วยวงเงิน 100,000 บาท

| ตัวชี้วัด | น้ำหนัก | คะแนน | รวม |
|----------------------|---------|-------|-----|
| ราคา | 60 | 100 | 60 |
| ขอเสนอตามเทคนิค ฯ | 30 | 60 | 18 |
| บริการหลังการขาย | 10 | 70 | 7 |
| | | | 85 |

บริษัท ข. เสนอราคาต่ำสุด ด้วยวงเงิน 110,000 บาท

| ตัวชี้วัด | น้ำหนัก | คะแนน | รวม |
|----------------------|---------|-------|-----|
| ราคา | 60 | 90 | 54 |
| ขอเสนอตามเทคนิค ฯ | 30 | 80 | 24 |
| บริการหลังการขาย | 10 | 100 | 10 |
| | | | 88 |

การรับราคา : เกณฑ์ขั้นต่ำ (2 ช่อง)

- กำหนดคะแนนขอเสนอตามเทคนิคหรือขอเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ คะแนน
- ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ จึงจะเปิดราคา และพิจารณาคัดเลือกจากผู้นับราคาต่ำสุด หรือได้คะแนน Price

Performance สูงสุด ตามที่คณะกรรมการ/หน่วยงานกำหนด



ขอเสนอ
เทคนิค



ผ่านเกณฑ์
ขั้นต่ำ

ราคา

เปิดราคา



ขอเสนอ
เทคนิค



ผ่านเกณฑ์
ขั้นต่ำ

ราคา

เปิดราคา



ขอเสนอ
เทคนิค



ไม่ผ่าน
เกณฑ์ขั้นต่ำ

ราคา



ไม่เปิดราคา

เกณฑ์ราคาต่ำสุด หรือ
เกณฑ์ Price Performance

ว 114

การใช้ข้อมูลนิติบุคคลจากระบบ e-GP แทนการยื่นสำเนา เอกสารการแสดงความคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคล

ตัวอย่าง

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

เพื่ออำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน โดยการไม่เรียกสำเนา เอกสารที่ราชการออกให้ประชาชน

การยื่นข้อเสนอ

- ข้อมูลนิติบุคคลตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- ข้อมูลรายละเอียดวัตถุประสงค์
- ข้อมูลหนังสือบริคณห์สนธิ
- ข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

การตรวจสอบเอกสารการยื่นข้อเสนอ

- ใช้ข้อมูลดังกล่าวตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละราย

ข้อมูลนิติบุคคลตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

| | |
|-----------------------------------|--|
| เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร | 0123456789123 |
| ประเภทธุรกิจ | บริษัทจำกัด |
| ชื่อสถานประกอบการ | บริษัท วิศวกรรมไทย จำกัด |
| ชื่อย่อสถานประกอบการ (ภาษาอังกฤษ) | Construction Company |
| วันจดทะเบียน | 01/01/2564 |
| มีสถานะประกอบการ | มี, ไม่เคยมีผู้ยื่น แวดวงอื่น เขตภาษีเงิน กรมสรรพากร |
| ทุนจดทะเบียน | 1,000,000.00 บาท |
| ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว | 1,000,000.00 บาท |
| วันจดทะเบียนวันที่ 2564 | |
| จำนวนกรรมการ | 3 คน |
| รายชื่อกรรมการ | นาย สมใจ ใจดี, นาย กานต์ ใจดี |
| กรรมการที่ขอใช้ข้อมูลนิติบุคคลให้ | นาย กานต์ ใจดี (ระบุชื่อในเอกสารที่ผู้ยื่นขอใช้) |
| จัดจ้างด้วยระบบฯ | ไม่ |
| กรรมการที่ขอข้อมูล | ไม่ |
| ขอข้อมูลจากเว็บไซต์ | ไม่ |
| ขอข้อมูลอื่น ๆ | ไม่ |
| ได้ประมวล จำนวนเงิน | 0 บาท |
| จำนวนเงิน | 0 บาท |
| ได้ประมวลผลข้อมูลเชิงการ | ไม่ประมวลผลข้อมูล |
| จัด มบ | ไม่ประมวลผลข้อมูล |
| สถานะ | ไม่ประมวลผลข้อมูล |

ระบบ e-GP ดึงข้อมูลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้าให้ โดยไม่ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง

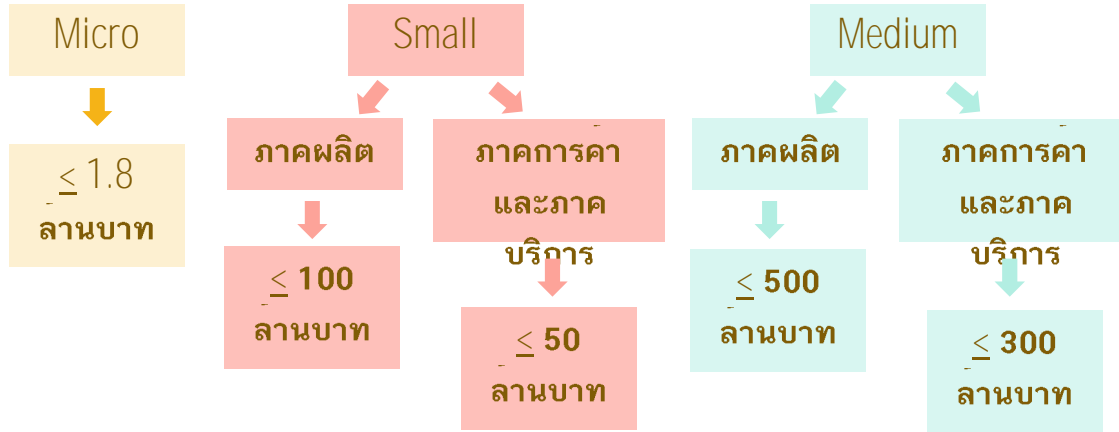
ว 56

แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว56 ลงวันที่ 24 มกราคม 2566

เพื่อตรวจสอบว่า SME มีรายได้สูงกว่ารายได้ที่ สสว. กำหนดหรือไม่

หลักเกณฑ์รายได้ของ SME ที่ สสว. กำหนด



หากผู้ประกอบการ SME มีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทิน + ราคาที่เสนอในครั้งนั้น มีมูลค่ารวมกันเกินกว่ามูลค่ารายได้ตามหลักเกณฑ์ที่ สสว. กำหนด **ไม่ได้** แต่มตอดานราคา ตาม **ว 78**



หน่วยงานของรัฐตรวจสอบได้ทีระบบ e-GP เมนู "การดำเนินงาน"

สรุปมูลค่าสัญญาเปรียบเทียบกับมูลค่ารายได้ตามคุณสมบัติของ SME ที่ สสว. กำหนด

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา บริษัท เอบีซี จำกัด (มหาชน)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0123456789101

ผู้ประกอบการ SME เป็น ขนาดSMALL..... ภาคธุรกิจการค้า.....

วันที่ขึ้นทะเบียน SME 01/04/2565 วันที่สิ้นสุด 30/03/2566

วันที่ประมวลผลข้อมูล 14/11/2565 01:19:59.0

➡ ระบบ e-GP ดึงข้อมูลจาก สสว.

| ปีตามสัญญา (ปีปฏิทิน) | จำนวนสัญญา ทั้งหมด | มูลค่าสัญญา รวมทั้งสิ้น | มูลค่ารายได้ ตามคุณสมบัติของ SME ** |
|--------------------------|-----------------------|----------------------------|--|
| ปี | | | |
| หน่วยงาน ก. | | | |
| หน่วยงาน ข. | | | |
| รวมของปี | | 2,500,000 | 1,800,000 |
| ปี..... | | | |
| หน่วยงาน ก. | | | |
| หน่วยงาน ข. | | | |
| รวมของปี..... | | 1,500,000 | 1,800,000 |
| รวมทั้งสิ้น | | | |

* มูลค่าสัญญารวม
ยังไม่รวมราคาที่ยัง
เสนอในครั้งนั้น
หน่วยงานต้อง
นำไปรวมเอง

**หมายเหตุ 1. ในกรณีที่ผู้ประกอบการไม่ได้เป็น SME จะแสดงมูลค่าวงเงินตามที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว. แต่ถ้าไม่เป็น SME จะไม่ขึ้นวงเงินในช่องรวมของปี...

2. จำนวนสัญญาและมูลค่าสัญญา ไม่รวมสัญญาที่มีการบอกเลิกสัญญา

๖....

**แบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย และ
แบบชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ผ่านการพิจารณา**

**แบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอ ทุกราย
คณะกรรมการพิจารณาผลเป็นผู้จัดทำ**

แบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
กรณีเกณฑ์ราคา

| |
|--|
| ข้อมูลโครงการ |
| เลขที่โครงการ..... |
| ชื่อโครงการ..... |
| รายการพิจารณา.....(๑)..... |
| ข้อมูลผู้ยื่นข้อเสนอ |
| เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ..... |
| จำนวนผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด.....ราย ราคาที่ท่านเสนออยู่ในลำดับที่.....ของจำนวนผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด |

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการพิจารณาผลฯ

แบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

กรณีเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

| | | | |
|--|---------|--------------------------------------|--------------------|
| ข้อมูลโครงการ | | | |
| เลขที่โครงการ..... | | | |
| ชื่อโครงการ..... | | | |
| รายการพิจารณา.....(๑)..... | | | |
| ข้อมูลผู้ยื่นข้อเสนอ | | | |
| เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร..... | | ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ..... | |
| จำนวนผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด.....ราย ชื่อคณะกรรมการสภาฯได้คะแนนรวมสูงสุด.....คะแนน | | | |
| และท่านเป็นผู้ได้คะแนนรวม.....คะแนน เป็นลำดับที่.....จากจำนวนผู้ผ่านการพิจารณาทั้งหมด.....ราย | | | |
| โดยมีรายละเอียดคะแนน ดังนี้ | | | |
| ชื่อตัวแปร | น้ำหนัก | คะแนน (คะแนนหลัง และตัวแปร = ๑๐๐) | คะแนนที่รวมกันแล้ว |
| ๑. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ | ๗๕ | | |
| ๒. | | | |
| ๓. | | | |
| ๔. | | | |
| คะแนนรวม | | | |
| เหตุผลประกอบการให้คะแนน | | | |
| ตัวแปรที่ ๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ : คำนวณจากสูตร ดังนี้ $๑๐๐ - (ราคาของผู้เสนอราคา - ราคาต่ำสุด/ราคาต่ำสุด) * ๑๐๐$ | | | |
| ตัวแปรที่ ๒(ชื่อตัวแปร)..... :ระบุเหตุผล..... | | | |
| | | | |
| ตัวแปรที่ ๓(ชื่อตัวแปร)..... :ระบุเหตุผล..... | | | |
| | | | |
| ตัวแปรที่ ๔(ชื่อตัวแปร)..... :ระบุเหตุผล..... | | | |
| | | | |

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการพิจารณาผลฯ

| ข้อมูลโครงการ | | | | |
|---|-----------------|--------------|--|-----------------------------|
| เลขที่โครงการ..... | | | | |
| ชื่อโครงการ..... | | | | |
| รายการพิจารณา.....(๑)..... | | | | |
| เกณฑ์ขึ้นคำตามที่หน่วยงานกำหนด (คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น) ไม่น้อยกว่าร้อยละ | | | | |
| ข้อมูลผู้ยื่นข้อเสนอ | | | | |
| เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ | | | | |
| จำนวนผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด.....ราย และท่านได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น.....คะแนน | | | | |
| ซึ่ง <input type="checkbox"/> ผ่านเกณฑ์ขึ้นคำ <input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์ขึ้นคำ หากที่หน่วยงานกำหนด | | | | |
| และราคาที่ท่านเสนออยู่ในลำดับที่.....จากรายการผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • คะแนนเกณฑ์ขึ้นคำ มีรายละเอียดดังนี้ | | | | |
| ชื่อตัวแปร | เกณฑ์ ขึ้นคำ | น้ำหนัก % | คะแนน (คะแนนเต็ม แต่ละตัวแปร = ๑๐๐) | คะแนนที่ ถ่วงน้ำหนักแล้ว |
| ๑. | | | | |
| ๒. | | | | |
| รวม | | | | |
| เหตุผลประกอบการให้คะแนน | | | | |
| ตัวแปรที่ ๑ (ชื่อตัวแปร)..... :ราคาเสนอ..... | | | | |
| | | | | |
| ตัวแปรที่ ๒ (ชื่อตัวแปร)..... :ราคาเสนอ..... | | | | |
| | | | | |

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการพิจารณาตรา

| ข้อมูลโครงการ | | | | |
|---|-----------------|--------------|--|-----------------------------|
| เลขที่โครงการ..... | | | | |
| ชื่อโครงการ..... | | | | |
| รายการพิจารณา.....(๑)..... | | | | |
| เกณฑ์ขึ้นคำตามที่หน่วยงานกำหนด (คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น) ไม่น้อยกว่าร้อยละ | | | | |
| ข้อมูลผู้ยื่นข้อเสนอ | | | | |
| เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ | | | | |
| จำนวนผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด..... ราย ซึ่งท่านได้คะแนนราคาได้คะแนนรวมสูงสุด.....คะแนน | | | | |
| และท่านได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น.....คะแนน | | | | |
| ซึ่ง <input type="checkbox"/> ผ่านเกณฑ์ขึ้นคำ <input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์ขึ้นคำ หากที่หน่วยงานกำหนด | | | | |
| และได้คะแนนรวม.....คะแนน เป็นลำดับที่.....จากรายการผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด.....ราย | | | | |
| โดยรายละเอียดคะแนน ดังนี้ | | | | |
| ชื่อตัวแปร | เกณฑ์ ขึ้นคำ | น้ำหนัก % | คะแนน (คะแนนเต็ม แต่ละตัวแปร = ๑๐๐) | คะแนนที่ ถ่วงน้ำหนักแล้ว |
| คะแนนรวม | | | | |
| ๑. ราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอ | | | | |
| คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น | | | | |
| ๒. | | | | |
| ๓. | | | | |
| เหตุผลประกอบการให้คะแนน | | | | |
| ตัวแปรที่ ๑ ราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอ : คำนวณจากสูตร ดังนี้ | | | | |
| $๑๐๐ - (ราคาข้อเสนอเสนอราคา - ราคาต่ำสุด/ราคาต่ำสุด) * ๑๐๐$ | | | | |
| ตัวแปรที่ ๒ (ชื่อตัวแปร)..... :ราคาเสนอ..... | | | | |
| | | | | |
| ตัวแปรที่ ๓ (ชื่อตัวแปร)..... :ราคาเสนอ..... | | | | |
| | | | | |

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการพิจารณาตรา

๑....

แบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย และ
แบบชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ผ่านการพิจารณา

แบบชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ผ่านการพิจารณา
คณะกรรมการพิจารณาผลเป็นผู้จัดทำ

แบบชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ผ่านการพิจารณา

| |
|--|
| ข้อมูลโครงการ |
| เลขที่โครงการ..... |
| ชื่อโครงการ..... |
| รายการพิจารณา.....(๑) |
| ชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ผ่านการพิจารณา จำนวนทั้งสิ้น.....ประเด็น |
| ประเด็นที่ ๑ เรื่อง..... ไม่ผ่านการพิจารณา ดังนี้ <input type="checkbox"/> เอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> คุณสมบัติไม่ผ่าน <input type="checkbox"/> ข้อเสนอทางด้านเทคนิคไม่ผ่าน ระบุรายการเอกสาร ข้อเสนอด้านคุณสมบัติ หรือข้อเสนอด้านเทคนิค ที่ไม่ผ่านการพิจารณา :(๒)..... ระบุเหตุผล สาเหตุที่ไม่ผ่านการพิจารณา :(๓)..... อ้างอิงเอกสาร (๔) <input type="checkbox"/> ร่างขอบเขตของงาน <input type="checkbox"/> เอกสารประกวดราคา <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ..... |
| ประเด็นที่ ๒ เรื่อง..... ไม่ผ่านการพิจารณา ดังนี้ <input type="checkbox"/> เอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> คุณสมบัติไม่ผ่าน <input type="checkbox"/> ข้อเสนอทางด้านเทคนิคไม่ผ่าน ระบุรายการเอกสาร ข้อเสนอด้านคุณสมบัติ หรือข้อเสนอด้านเทคนิค ที่ไม่ผ่านการพิจารณา :(๒)..... ระบุเหตุผล สาเหตุที่ไม่ผ่านการพิจารณา :(๓)..... อ้างอิงเอกสาร (๔) <input type="checkbox"/> ร่างขอบเขตของงาน <input type="checkbox"/> เอกสารประกวดราคา <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ..... |

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการพิจารณาผล

เปรียบเทียบขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ เดิม-ใหม่

| e-GP เดิม | e-GP ใหม่ |
|---|--|
| ขั้นตอนการพิจารณาผลการเสนอราคา | |
| 1. เปิดซองได้ในวันถัดจากวันเสนอราคา | - สามารถเปิดซองได้เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเสนอราคา |
| 2. สามารถจัดพิมพ์ใบเสนอราคาได้หลังจากบันทึกผลการพิจารณา | - สามารถจัดพิมพ์ใบเสนอราคาได้พร้อมเอกสาร ยกเว้นกรณี 2 ซอง จะเปิดให้พิมพ์ใบเสนอราคาเมื่อผ่านการพิจารณาคุณสมบัติและขอเสนอทางด้านเทคนิคแล้ว |
| 2. มีการคำนวณแต้มต่อเฉพาะ SME ยกเว้นงานเซา | - การคำนวณแต้มต่อ SME และ MIT ของทุกงาน |
| 3. ไม่มีการพิจารณาดานราคา | - มีการพิจารณาดานราคา ให้เลือกจะรับราคาหรือไม่รับราคา (ต้องระบุเหตุผล) กรณีราคาต่ำจนไม่ |



ขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ

● ใหม่
● เดิม



หมายเหตุ : * จะขึ้นใช้งานในระยะถัดไป

การประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก และแจ้งผลการ

พิจารณา

มาตรา 66 ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น



เมื่อประกาศผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ระบบ e-GP จะส่งแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัด
จ้าง

ให้ผู้ค้าแต่ละรายทราบทาง e-mail

เดิม

แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

| | |
|---------------|--|
| ที่ วันที่ | ชื่อหน่วยงาน กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ เลขที่ พระราช เสด็จฯ ตามฉบับ เลข ๒๒๖/๒๒ ๒๒๖/๒๒ ๒๒๖/๒๒ ๒๒๖/๒๒ |
|---------------|--|

เรื่อง ขอบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง
เรียน จำนวน ๒๒ ฉบับ

ตามที่ท่านได้ยื่นข้อเสนอเพื่อเข้าร่วมทำการจัดซื้อจัดจ้าง ตามโครงการ งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ กับกรมบัญชีกลาง ตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายซองที่ ๑-๒ ของซองยื่น
ผลการพิจารณา ขอบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง มีดังนี้

เป็นผู้ได้รับคัดเลือก เติมน้ำ

เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็นรายที่สามตามลำดับที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายซองที่ ๑-๒ ของซองยื่น

เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็นรายที่สามตามลำดับที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายซองที่ ๑-๒ ของซองยื่น

ไม่มีการคัดเลือก เติมน้ำ

เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็นรายที่สามตามลำดับที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายซองที่ ๑-๒ ของซองยื่น

เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็นรายที่สามตามลำดับที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายซองที่ ๑-๒ ของซองยื่น

ไม่มีการคัดเลือก เติมน้ำ

ขอบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ขอบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ขอบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ขอบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อและตำแหน่งเดิม ส่วนเอกสารแนบ ดังนี้

เอกสารแนบที่ ๑-๒ ของซองยื่น

การอุทธรณ์

หากท่านไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาข้างต้น ขอบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แนบท้ายซองที่ ๑-๒ ของซองยื่น) กรุณา นำสำเนา ๒ ชุด ส่งมายังกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ ที่กรมบัญชีกลาง ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ ๑๐๑๖๐ โทร ๐๒-๒๖๖๒๒๒๒

ขอแสดงความนับถือ

ช.ศิริ จ.ศิริ
(นายช.ศิริ จ.ศิริ)
ผู้อำนวยการ

โทรศัพท์ ๐๒-๒๖๖๒๒๒๒๒
โทรสาร

ใหม่

แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

| | |
|---------------|-------------------------|
| ที่ วันที่ | ชื่อหน่วยงาน ที่อยู่ |
|---------------|-------------------------|

เรื่อง ขอบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง
เรียน

ตามที่ท่านได้ยื่นข้อเสนอเพื่อเข้าร่วมทำการจัดซื้อจัดจ้าง ตามโครงการนับ

คณะกรรมการ..... พิจารณาแล้ว ไม่มีมติสรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑) แจ้งข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมของผู้ยื่นข้อเสนอ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒) และแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ผ่านการพิจารณา (ถ้ามี) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓)

- เอกสารแนบ**
- ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง
 - แบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
 - แบบชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ผ่านการพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง(หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

โทรศัพท์

โทรสาร

การอุทธรณ์

หากท่านไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาข้างต้น เนื่องจากท่านเห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ เป็นเหตุให้ท่านไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ สามารถยื่นอุทธรณ์ตามแบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง (อบ ๒) ต่อ.....ได้ภายใน ๒๒ วันทำการนับแต่วันประกาศผลผู้ชนะในเว็บไซต์ www.sprocurement.go.th วันที่.....

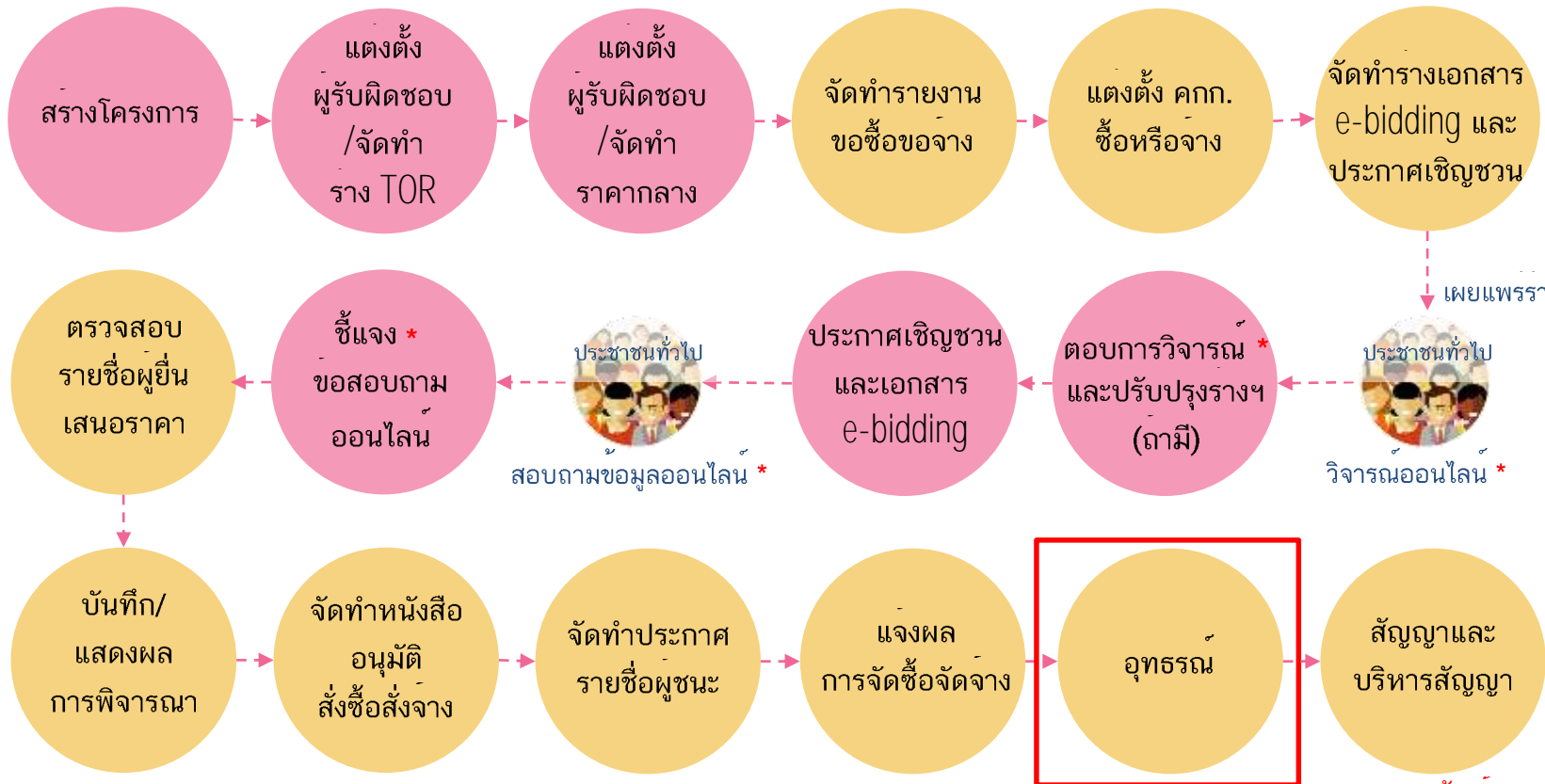
เปรียบเทียบขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ เดิม-ใหม่

| e-GP เดิม | e-GP ใหม่ |
|--|--|
| ขั้นตอนจัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างและประกาศผู้ชนะ | |
| 1. จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง แสดงเฉพาะรายการที่มีผู้ชนะการเสนอราคา | - แสดงทุกรายการ ทั้งที่มีผู้ชนะและยกเลิกรายการพิจารณา |
| 2. จัดทำประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ประกาศเฉพาะรายการที่มีผู้ชนะการเสนอราคา | - ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาทุกรายการ ทั้งที่มีผู้ชนะและยกเลิกรายการพิจารณา |
| 3. แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง | <ul style="list-style-type: none"> - ปรับแบบแจ้งผลฯ ตาม ว. ... (ที่กำลังจะแจ้งเวียน) (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐลงนาม) - เพิ่มเติมให้แบบแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมของผู้ยื่นขอเสนอทุกราย (ประธาน กกก.ลงนาม) - แบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมสำหรับผู้ยื่นขอเสนอที่ไม่ผ่านการพิจารณา มีการกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดเพิ่มขึ้น ชัดเจน ครบคลุมมากยิ่งขึ้น (ประธาน กกก.ลงนาม) |



ขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ

● ใหม่
● เดิม



หมายเหตุ : * จะขึ้นใช้งานในระยะถัดไป

ใ้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐ
นั้นภายใน **7 วันทำการ** นับแต่วันประกาศผลการ
จัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลาง

วิธีที่มีการแข่งขัน

มาตร

า

117

- ⇒ หน่วยงานของรัฐพิจารณาผล ใ้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ใ้รับอุทธรณ์ กรณี ไม่เห็นด้วยการผลอุทธรณ์ ใ้สงมาที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ครบกำหนด
- ⇒ เมื่อใ้รับรายงานใ้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาอุทธรณ์ใ้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ใ้รับรายงานดังกล่าว
- ⇒ หากเรื่องใ้ใดใ้อาจพิจารณาใ้ทันใ้ใน กำหนดใ้นั้น ใ้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ขยายระยะเวลาออกไปใ้ได้ ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบหาวันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว และแจ้งใ้ผู้อุทธรณ์และผู้ชนะ การจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ใ้รับการคัดเลือกทราบ

หากผู้ค้าไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณา สามารถยื่นอุทธรณ์ได้ โดยคลิกที่ “แบบขอทราบผลการจัดซื้อจัดจ้าง (อร 2)” ที่ระบบจะส่งให้ทางอีเมลของผู้ค้า ทั้งนี้ สำหรับวิธี e-bidding หน่วยงานไม่ต้องส่งเอกสารเป็นกระดาษไปให้ผู้ค้า

แบบขอทราบผลการจัดซื้อจัดจ้าง อร ๒

สำนักผู้อุดหนุน

ที่: _____ / _____
 วันที่: _____

เลขประจำตัวประชาชน: _____

ชื่อผู้ยื่นอุทธรณ์: _____
 ชื่อตำแหน่ง: _____ ตำแหน่ง: _____
 จำนวนขอ: _____ วันที่: _____

เรื่อง ขอทราบผลการจัดซื้อจัดจ้าง
 เป็น _____ / สำนักหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
 ชื่อสินค้า/ บริการ/ งบประมาณพิจารณา
 หมวด: _____ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
 โครงการ: _____
 ตามระบบจัดซื้อจัดจ้างที่ _____ ลงวันที่ _____

ได้ยื่นข้อสงสัยต่อการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐ ขอทราบ
 เบื้องต้นการดำเนินการที่ใด ๆ โครงการใด ๆ สำนักหน่วยงานของรัฐได้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้หรือไม่ และวิธีการที่ดำเนินการตามขั้นตอนได้หรือไม่
 กฎหมาย หรือระเบียบ หรือประกาศหรือคำสั่งของกรมการเจ้าพนักงานเจ้าพนักงานพัสดุ หรือ พ.ศ. ๒๕๖๐
 เป็นเหตุให้ผู้ยื่นอุทธรณ์ไม่ได้รับการบอกกล่าวเป็นสุจริต หรือไม่มีผลการตัดสินเป็นยุติธรรม ตามมาตรา ๑๑๑ แห่งพระราชบัญญัติ
 การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
 ขอแสดงความนับถือ

ผู้ยื่น

 ตำแหน่ง _____

หมายเหตุ ๑. ผู้ยื่นอุทธรณ์ต้องยื่นคำร้องภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่มีการชี้แจงข้อสงสัยไปยังหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๑๑๑
 ๒. บทบาท ๑๑๑ ผู้ยื่นอุทธรณ์และผู้ยื่นอุทธรณ์ไม่จำเป็นต้องมีได้
 ๓. การยื่นอุทธรณ์ใช้การโดยอัตโนมัติโดยกรมการเจ้าพนักงานเจ้าพนักงานพัสดุไม่ต้องแนบเอกสารหลักฐาน
 ๔. การขอทราบผลการจัดซื้อจัดจ้างสามารถยื่นได้โดยทางออนไลน์
 ๕. การขอทราบผลการจัดซื้อจัดจ้างใช้กฎกระทรวง หรือประกาศหรือคำสั่งของกรมการเจ้าพนักงานเจ้าพนักงานพัสดุ
 โครงการใด ๆ โครงการใด ๆ สำนักหน่วยงานของรัฐ หรือโครงการใด ๆ โครงการใด ๆ สำนักหน่วยงานของรัฐ
 ๖. การยื่นอุทธรณ์ที่พ้นกำหนดระยะเวลา

วันที่: _____ ผู้ยื่นอุทธรณ์ชื่อผู้ยื่นอุทธรณ์ชื่อหน่วยงานของรัฐ สำนัก _____
 ประเภทผู้ยื่นอุทธรณ์: _____

โดยที่

 ประเภท

๒๕๖๐

จึงขอทราบผลการจัดซื้อจัดจ้างที่ _____

ใบแจ้งเหตุผล : ขอชี้แจงเหตุผลของผู้ยื่นอุทธรณ์การอุดหนุน ว่าไม่ได้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างแล้วเหตุผลใด
 เหตุในการอุดหนุน หรือจาก

๑) เป็นเอกสารไม่ถูกต้องและครบถ้วน คำชี้แจง
 ๒) มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน คำชี้แจง
 ๓) เป็นข้อมูลเอกสารขอเสนอไม่ครบถ้วนหรือไม่ใช่กำหนด คำชี้แจง
 ๔) อื่น ๆ _____

เหตุผลในการอุดหนุน

ส่วนงานอื่นที่กรมการเจ้าพนักงานมีปัญหาค่าจ้าง
 ส่วนงานที่กรมการเจ้าพนักงานมีปัญหาค่าจ้าง
 หมดสิทธิ์ยื่นอุทธรณ์ (ถ้ามี)
 เอกสารอื่นๆ (ระบุ) _____

จำนวน แห่ง
 จำนวน แห่ง
 จำนวน แห่ง
 จำนวน แห่ง
 จำนวน แห่ง

วันที่: _____
 (เป็นลายลักษณ์อักษร)



ขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ

● ใหม่
● เดิม



หมายเหตุ : * จะขึ้นใช้งานในระยะถัดไป

การทำสัญญา

การทำสัญญาตามแบบมาตรฐาน

การทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

การทำสัญญาตามแบบของหน่วยงาน

การทำสัญญา



การทำสัญญา

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

มาตรา 66 วรรค 2 การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำได้อีกเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามมาตรา 117 หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้ **เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตามมาตรา 56 (1) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา 96 วรรค 2**

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 161 การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบนี้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การลงนามในสัญญาตามวรรคหนึ่ง จะกระทำได้อีกเมื่อพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ตามมาตรา 66 วรรคสอง

การทำสัญญา

มาตรา ๙๓ หน่วยงานของรัฐ **ต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการ นโยบายกำหนด** โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญานั้นให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย

การทำสัญญารายใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งโดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ ก็ให้กระทำได้เว้นแต่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ในกรณีที่ไมอาจทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งได้ และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน 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) กรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในหาวันทำการนับตั้งแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๔) การเช่าซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

(๕) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดใน

สัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

1. สัญญาจ้างก่อสร้าง
2. สัญญาซื้อขาย
3. สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา
4. จ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง
5. แบบสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
6. สัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย
7. สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
8. สัญญาเช่ารถยนต์
9. สัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก๊สคอมพิวเตอร์
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



หวังผลสำเร็จของ
งาน



ปรับเฉพาะ
ที่ยังไม่ส่งมอบ

คาปรับ

ขอ 162 การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ **นอกจากการจ้างที่ปรึกษา** ให้กำหนดคาปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่าง **ร้อยละ 0.01 - 0.20** ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่ **การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมด** พร้อมกัน ให้กำหนดคาปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตรา **ร้อยละ 0.01 - 0.10** ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท **สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภค ที่มีผลกระทบต่อการจราจร** ให้กำหนดคาปรับเป็นรายวันในอัตรา **ร้อยละ 0.25** ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจจะกำหนดขั้นสูงสุดของการปรับก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

ในการทำสัญญา **จ้างที่ปรึกษา** หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่า ถ้าไม่กำหนดคาปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำสัญญากำหนดคาปรับไว้ในสัญญาเป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนเงินตายตัวในอัตรา **ร้อยละ 0.01 - 0.10** ของราคางาน

คาปรับ

| ประเภท | อัตรา |
|---|--|
| 1.การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษา | ร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ |
| 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

ขอ ๑๘๑ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมี
ค่าปรับเกิดขึ้นให้หน่วยงานของรัฐ **แจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือ
ข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันครบกำหนดส่ง
มอบ** และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐ **บอกสงวนสิทธิ์
การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย**

หลักประกัน (รอยละ 5 / ไมเกินรอยละ 10)

ขอ

166

หลักประกันการเสนอราคา

เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้ยื่นขอเสนอ ผู้เสนอราคาหรือผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตาม กระบวนการซื้อหรือจ้าง หรือการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ใตหน่วยงานของรัฐ กำหนดหลักประกันการเสนอราคา สำหรับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ที่มีวงเงินซื้อหรือจ้างหรือวงเงินงบประมาณก่อสร้าง เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

- การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคาโดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) **เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย** ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน่าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๒) **หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ** ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๓) **พันธบัตรรัฐบาลไทย**

(๔) **หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต** ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม

ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด

ให้ยื่นขอเสนอผู้เสนอราคาผู้ยื่นขอเสนอผู้เสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ในวันเสนอราคา และใตหน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นขอเสนอ หรือผู้เสนอราคาส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาใตหน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ตามวัน และเวลาที่ กำหนด โดยจะต้องดำเนินการวันใดวันหนึ่งภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เว้นแต่ใตอาจ ดำเนินการวันใดวันหนึ่งใตใตหน่วยงานของรัฐพิจารณา กำหนด มากกว่า ๑ วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ใตระบุใตเป็นเงื่อนไข ในเอกสารเชิญชวนใตชัดเจนด้วย

หลักประกัน (รอยละ 5 / ไมเกินรอยละ 10)

ขอ

167

หลักประกันสัญญา

หลักประกันสัญญาให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) **เงินสด**

(๒) **เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย** ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ทั้งวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหนี้ที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

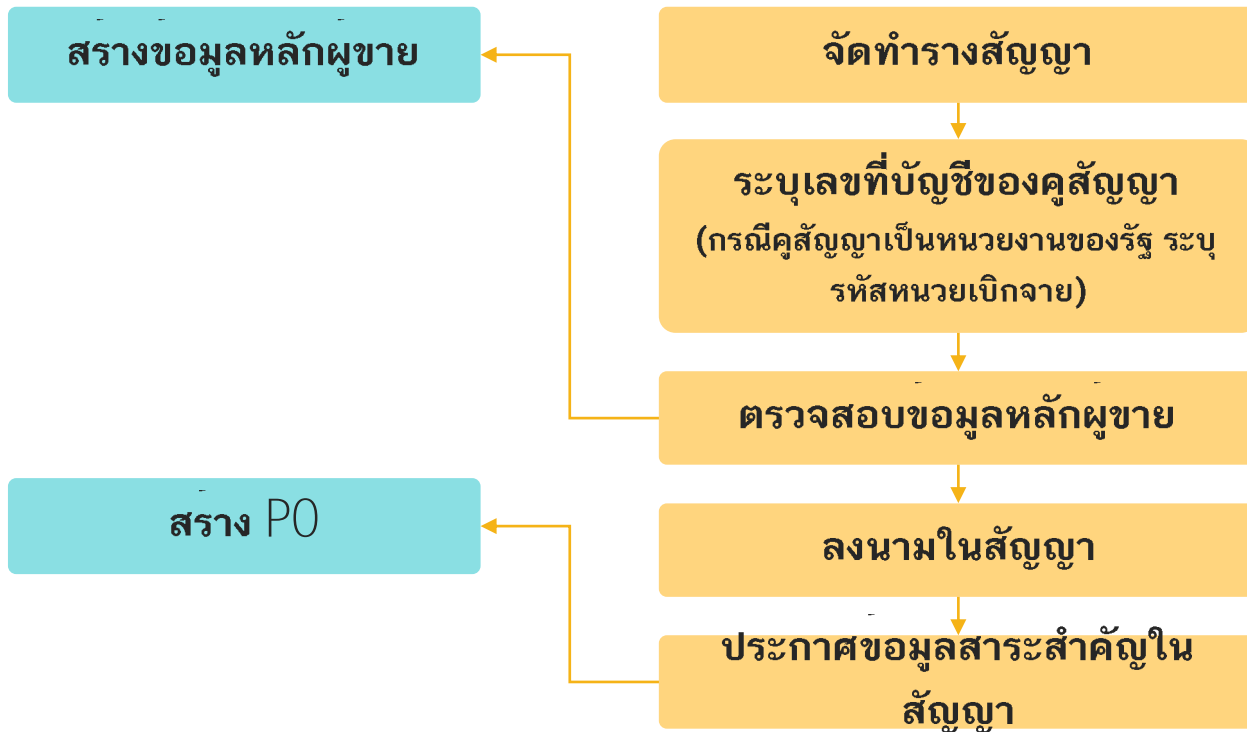
(๓) **หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ** ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลาง กำหนดก็ได้

(๔) **หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต** ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคาร แห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด

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

หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้ กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตรารอยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แลวแต่กรณี เว้นแต่ การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามี ความ สำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกวารอยละห้าแต่ไมเกินรอยละสิบก็ได้ (ขอ 168)

การจัดทำสัญญา กรณีเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMIS



การประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลง

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

มาตรา 98 ใ้หน่วยงานของรัฐ
ประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของ
สัญญาหรือข้อตกลงที่ไดลงนามแล้ว
รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา
หรือข้อตกลงในระบบเครือข่าย
สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและ
ของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด



สัญญาฉบับที่ ๒๕๖๐

| | |
|--------------|------------------|
| สัญญาฉบับที่ | ๒๕๖๐/๒๕๖๐ |
| วันที่ | ๒๕๖๐/๒๕๖๐ |
| มูลค่าสัญญา | ๑,๒๖๑,๒๒๖.๐๐ บาท |
| มูลค่าสัญญา | ๑,๒๖๑,๒๒๖.๐๐ บาท |
| สัญญาฉบับที่ | ๒๕๖๐/๒๕๖๐ |

วันที่ประกาศ (วัน) : ๒๕๖๐/๒๕๖๐
วันที่ประกาศ (วัน) : ๒๕๖๐/๒๕๖๐

| ประเภทของสัญญา | มูลค่าสัญญา | วันที่ |
|----------------|--------------|-----------|
| ๑. สัญญาจ้าง | ๑,๒๖๑,๒๒๖.๐๐ | ๒๕๖๐/๒๕๖๐ |
| ๒. สัญญาจ้าง | ๑,๒๖๑,๒๒๖.๐๐ | ๒๕๖๐/๒๕๖๐ |
| ๓. สัญญาจ้าง | ๑,๒๖๑,๒๒๖.๐๐ | ๒๕๖๐/๒๕๖๐ |
| ๔. สัญญาจ้าง | ๑,๒๖๑,๒๒๖.๐๐ | ๒๕๖๐/๒๕๖๐ |
| ๕. สัญญาจ้าง | ๑,๒๖๑,๒๒๖.๐๐ | ๒๕๖๐/๒๕๖๐ |
| ๖. สัญญาจ้าง | ๑,๒๖๑,๒๒๖.๐๐ | ๒๕๖๐/๒๕๖๐ |
| ๗. สัญญาจ้าง | ๑,๒๖๑,๒๒๖.๐๐ | ๒๕๖๐/๒๕๖๐ |
| ๘. สัญญาจ้าง | ๑,๒๖๑,๒๒๖.๐๐ | ๒๕๖๐/๒๕๖๐ |

สัญญาฉบับที่ ๒๕๖๐

| | |
|--------------|------------------|
| สัญญาฉบับที่ | ๒๕๖๐/๒๕๖๐ |
| วันที่ | ๒๕๖๐/๒๕๖๐ |
| มูลค่าสัญญา | ๑,๒๖๑,๒๒๖.๐๐ บาท |
| มูลค่าสัญญา | ๑,๒๖๑,๒๒๖.๐๐ บาท |
| สัญญาฉบับที่ | ๒๕๖๐/๒๕๖๐ |

วันที่ประกาศ (วัน) : ๒๕๖๐/๒๕๖๐
วันที่ประกาศ (วัน) : ๒๕๖๐/๒๕๖๐

| ประเภทของสัญญา | มูลค่าสัญญา | วันที่ |
|----------------|--------------|-----------|
| ๑. สัญญาจ้าง | ๑,๒๖๑,๒๒๖.๐๐ | ๒๕๖๐/๒๕๖๐ |
| ๒. สัญญาจ้าง | ๑,๒๖๑,๒๒๖.๐๐ | ๒๕๖๐/๒๕๖๐ |
| ๓. สัญญาจ้าง | ๑,๒๖๑,๒๒๖.๐๐ | ๒๕๖๐/๒๕๖๐ |
| ๔. สัญญาจ้าง | ๑,๒๖๑,๒๒๖.๐๐ | ๒๕๖๐/๒๕๖๐ |
| ๕. สัญญาจ้าง | ๑,๒๖๑,๒๒๖.๐๐ | ๒๕๖๐/๒๕๖๐ |
| ๖. สัญญาจ้าง | ๑,๒๖๑,๒๒๖.๐๐ | ๒๕๖๐/๒๕๖๐ |
| ๗. สัญญาจ้าง | ๑,๒๖๑,๒๒๖.๐๐ | ๒๕๖๐/๒๕๖๐ |
| ๘. สัญญาจ้าง | ๑,๒๖๑,๒๒๖.๐๐ | ๒๕๖๐/๒๕๖๐ |

การสงสำเนาสัญญาหรือขอตกลงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและ กรมสรรพากร

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ขอ 164 ให้หน่วยงานของรัฐสงสำเนาสัญญาหรือขอตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรภายใน 30 วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือขอตกลง หรือตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด



หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433/ว 49 ลงวันที่ 31 มกราคม 2562 การจัดสงสำเนาสัญญาหรือขอตกลงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
เพื่อลดภาระของหน่วยงาน กรมบัญชีกลางจึงจัดสง สำเนาสัญญาหรือขอตกลงในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ไม่ต้องจัดสงเอกสารดังกล่าว ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรต่อไปอีก

การเปิดเผยสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการในระบบ e-GP

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0433.4/ว 568 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2563

ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ในประชาชนตรวจดูได้ 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. งบประมาณ บาท
5. ราคาของ บาท
6. รายชื่อผู้รับราคา มีดังนี้

| เลขประจำตัวผู้รับราคา | รายชื่อผู้รับราคา | ราคาเสนอ |
|-----------------------|-------------------|----------|
| | | |
| | | |

7. ผู้ที่ได้รับราคาคือคนใด

| ลำดับ | เลขประจำตัวผู้รับราคา | ชื่อผู้รับ | เลขบัญชีธนาคาร | เลขที่บัญชีเงินฝากผู้รับ | จำนวนเงิน | สถานะสัญญา | หมายเหตุ |
|-------|-----------------------|------------|----------------|--------------------------|-----------|------------|----------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

- **หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือนทุกเดือนตามรูปแบบ สขร.1**

บริหารสัญญา



การส่งมอบงาน



การตรวจรับพัสดุ



การเบิกจ่าย



การแก้ไขสัญญา/
การยกเลิกสัญญา



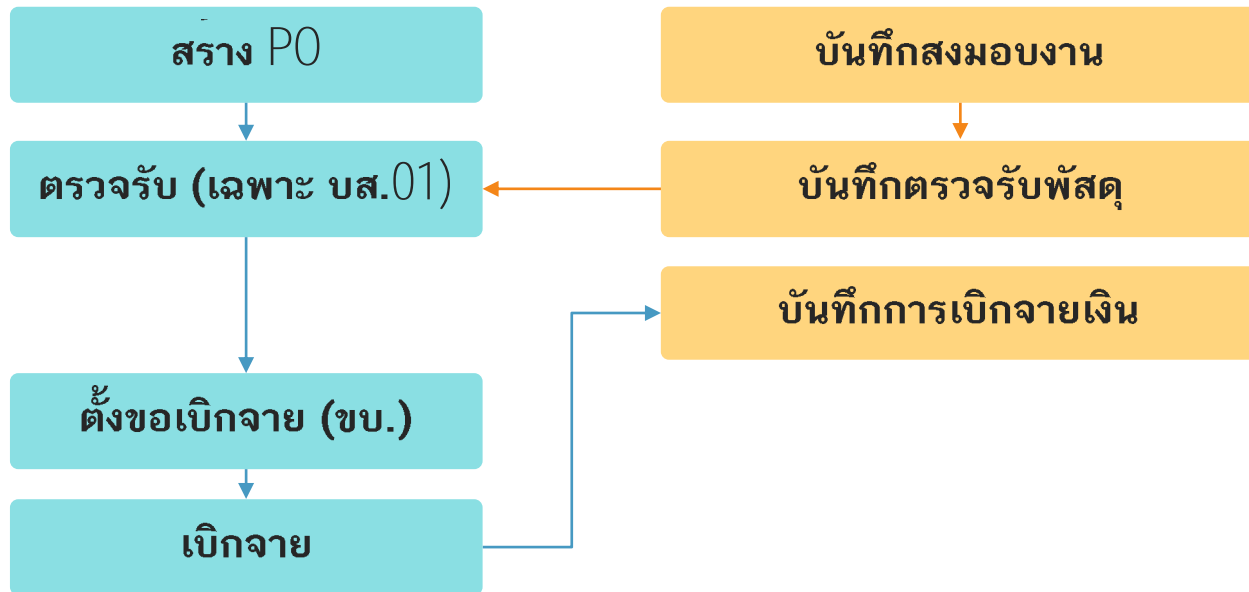
การจัดทำหนังสือ
เกี่ยวกับค่าปรับ



การคืน/ยึด
หลักประกัน

การบริหารสัญญา กรณีเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ

GFMIS



การบันทึกรายงานผลการพิจารณา ระเบียบฯ (ข้อ 16)

1. รายชื่อของจ้าง

2. เอกสารเกี่ยวกับการรับฟัง
ความเห็นร่างขอบเขตงานฯ

3. ประกาศและเอกสารเชิญ
ชวน
หรือหนังสือเชิญชวน ฯ

4. ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

5. บันทึกรายงานผลการพิจารณา
คัดเลือกข้อเสนอ

6. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะฯ

7. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
รวมทั้งแก้ไขสัญญา

8. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ



ขั้นตอนรายงานผลการพิจารณา (ตามระเบียบฯ ขอ 16)

พิมพ์ผลการรายงาน ใช้ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) - เวบ

สำเนา : 0300400000 - ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร
วิธีการพิจารณา : ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
ประเภทการพิจารณา : ทั่วไป
วิธีการพิจารณา : ราคารวม
เลขที่โครงการ : 61047000056
ชื่อโครงการ : ประกวดราคานำเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน ปี 2561 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

1. รายงานการ e-bidding/ประกาศขึ้น
เว็บไซต์ ✓

2. รายนามผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา ✓

3. จดหมายและประกาศ ผู้เสนอการเสนอราคา ✓

4. จดหมายสัญญา ✓

5. ตารางคำนวณเงินประกันสัญญาและเงินค่า
สัญญา ✓

6. พิมพ์ตราประทับสัญญาในสัญญา ✓

7. บันทึกสัญญา ✓

การบันทึกงานรวมผลการพิจารณา

ขั้นตอนรายงานผลการพิจารณา (ตามระเบียบฯ ขอ 16)

🔍 ข้อมูลโครงการ

รายละเอียดโครงการ ▾

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

กลับสู่หน้าหลัก

การบันทึกผลงานการพิจารณา

| ลำดับ ที่ | ขั้นตอน | วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป | | | วิธี คัดเลือก | วิธี เฉพาะ เจาะจง | จ้างที่ปรึกษา | | | จ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง | | | |
|--------------|---|-------------------------|-----------|---------|------------------|-------------------------|---------------------------|------------------|-------------------------|---------------------------------|------------------|-------------------------|-----------------------|
| | | e-market | e-bidding | สอบราคา | | | วิธี เชิญชวน ทั่วไป | วิธี คัดเลือก | วิธี เฉพาะ เจาะจง | วิธีประกาศ เชิญชวน ทั่วไป | วิธี คัดเลือก | วิธี เฉพาะ เจาะจง | วิธี ประกวด แบบ |
| 1 | รายงานขอซื้อของจ้าง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2 | เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี) | | ✓ | ✓ | | | | | | | | | |
| 3 | ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | |
| | - ประกาศและเอกสารเชิญชวน | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | ✓ | | | |
| | - หนังสือเชิญชวน | | | | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ |
| 4 | ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย | | | | | | | | | | | | |
| | - ใบเสนอราคา | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | |
| | - ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ | | | | | | | | | | | | |
| 5 | บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ | | | | | | | | | | | | |
| | - หนังสืออนุมัติสั่งซื้อจ้าง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | - รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | - รายงานสรุปผลการตรวจสอบเอกสาร | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 6 | ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก | | | | | | | | | | | | |
| | - ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 7 | สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 8 | บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ | | | | | | | | | | | | |
| | - ผลการตรวจรับพัสดุ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | - หลักฐานการตรวจรับพัสดุ | | | | | | | | | | | | |

หมายเหตุ

มีในระบบ e-GP และใช้งานได้วันที่ 23 ส.ค.60

มีในระบบ e-GP แต่ใช้งานได้ในระยะที่ 2

ไม่มีในระบบ e-GP

ว 322 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 สวนราชการและ
องค์ปกครองส่วน
ท้องถิ่น

ต่ำกว่า 5,000 บาท

1.2 รัฐวิสาหกิจและ
หน่วยงานของรัฐอื่นๆ
ต่ำกว่า 100,000 บาท

2

การจัดซื้อจัดจ้าง
ตามขอ 79 วรรค 2

3

การจ้างเหมาบุคคล
ธรรมดาตามหนังสือ
กรมบัญชีกลาง ด่วน
ที่สุดที่ กค 0421.4/
ว.82 ลงวันที่ 28
กุมภาพันธ์ 2556 เรื่อง
ขอมความเข้าใจแนว
ทางการปฏิบัติงาน
ในระบบ e-GP ระยะที่

2

4

การซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่
ถึง 10,000 ลิตร ไม่มี
ภาระเก็บรักษาน้ำมัน
เชื้อเพลิง กรณีจัดซื้อจาก
สถานีบริการน้ำมัน
เชื้อเพลิงที่ไม่ให้เครดิต
แก่ส่วนราชการ

ว 62

การประกาศผู้ชนะหรือผู้ได้รับคัดเลือก กรณีไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว.6
2
ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2562

กรณีตาม ว.322 + ว.119 (การจัดซื้อจัด
จ้างที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน
ที่มีวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท)
ให้ประกาศผู้ชนะหรือผู้ได้รับคัดเลือก
เป็นรายไตรมาส ภายใน 30 วัน
นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส
ตามรูปแบบที่กำหนด



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

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ มาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง
ประกอบมาตรา ๒๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและขอ
หน่วยงานของรัฐต้นสังกัดและผู้เกี่ยวข้องที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

.....<ชื่อหน่วยงาน>..... จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ .. เดือน พ.ศ.

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

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือก 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 | | | | | | | |

ว 563 ว 120 การประกาศผู้ชนะหรือผู้ได้รับคัดเลือก กรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเกี่ยวกับโควิด 19

- ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0433.4/ว.563 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2563
- ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว.1 20

ตาม ว 115 ยกเว้นใหนหน่วยงานของรัฐที่
จัดซื้อจัดจ้างพัสดุสำหรับการป้องกัน
ควบคุม หรือรักษาโรคโควิด 19 ดำเนินการ
ตามขอ 79 วรรคสองแห่งระเบียบฯ

จึงให้ประกาศราคากลาง ประกาศผู้ชนะ และ
ขอมูลสาระสำคัญในสัญญา ตามรูปแบบที่
กรมบัญชีกลางกำหนด **ภายใน 90 วัน** นับถัด
จากวันที่มีการประกาศยกเลิกสถานการณ์ฉุกเฉิน



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

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๓
บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคาและกำหนดราคากลาง มาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง
บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศมอบผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุน
และมาตรา ๓๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศมอบผลประกาศคำสัญญาหรือข้อตกลงที่ไม่ได้นามแล้ว
ซึ่งการประกาศมอบผลประกาศคำว่าจะต้องประกาศมอบผลในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามวรรคหนึ่งข้างต้น(ชื่อหน่วยงาน)
จึงประกาศมอบผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

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

การประกาศมอบผลการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ
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 | | | | | | | | |

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

เพื่อลดภาระของหน่วยงานไม่ต้องบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อน ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

การนำเข้าข้อมูล โครงการ

- นำเข้าได้ทุกวิธี

การนำเข้าข้อมูล จัดซื้อจัดจ้าง

- ตั้งแต่ขั้นตอนจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง จนถึงประกาศผู้ชนะ
- รองรับวิธีเฉพาะเจาะจงเท่านั้น
- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ต้องอนุมัติประกาศขึ้นเว็บไซต์ในระบบ e-GP ด้วย

การนำเข้าข้อมูล สัญญาและบริหาร สัญญา

- นำเข้าข้อมูลวงจางาน งวดเงิน
- นำเข้าข้อมูลใบสั่งซื้อ กรณีสัญญาจะซื้อจะขายราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ
- นำเข้าข้อมูลส่งมอบงาน ตรวจรับเบิกจ่าย

ว 181

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

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

TimeLine การขึ้นใช้งานระบบใหม่

- สร้างโครงการ
- e-bidding

ไม่รวม

- Paperless
- สอบถามเพิ่มเติม/วิจารณ์ออนไลน์

- e-bidding

เพิ่มเติม

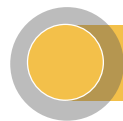
- paperless
- สอบถามเพิ่มเติม/วิจารณ์ออนไลน์

- ลงทะเบียน

- e-market

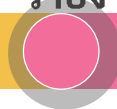
- ปรับปรุงขึ้นทะเบียน / ปรับปรุง e-LG

- รายงาน



ระยะที่ 1

3 เมษายน 2566



ระยะที่ 2

(คาดว่าจะขึ้นใช้งาน
ในเดือนมิถุนายน
2566)



กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง
กรมบัญชีกลาง



Call center โทร. 02-270-6400 กด 3



YouTube จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

www.gprocurement.go.th

