

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

สำหรับหน่วยงานของรัฐ

Update 22 มีนาคม 2566



กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง  
กรมบัญชีกลาง

ขอสงวนสิทธิ์ในการทำซ้ำ คัดลอก จำหน่าย หรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับสิทธิและทรัพย์สินทางปัญญา โดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือโดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการ



## พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



มาตรา 46 ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ในการดูแลและพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการประกาศเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าตรวจสอบได้



## ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



ข้อ 10 ให้กรมบัญชีกลางจัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการ

# หน่วยงานของรัฐดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์



พ.ร.บ.



**มาตรา 57** รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในหมวดนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ระเบียบฯ



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

ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์ขึ้นจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.4/ว128 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

เพื่อลดข้อครหาเกี่ยวกับการรั่วไหลของข้อมูลเสนอราคา e-bidding และเพิ่มประสิทธิภาพของระบบ e-GP

### การปรับปรุงระบบ e-GP ระยะที่ 5

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

### แนวทางปฏิบัติงาน วิธี e-bidding

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

### การบังคับใช้

- บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 3 เม.ย. 2566 เป็นต้นไป
- ไม่ใช่บังคับกับ
  - ❖ วิธี e-bidding กรณีที่หน่วยงานของรัฐประกาศร่างฯ หรือประกาศเชิญชวนก่อนวันที่ 3 เม.ย. 2566
  - ❖ วิธีอื่น หากสร้างโครงการไว้แล้วให้ดำเนินการตามแนวทางเดิมต่อไป
- กรณีงานก่อสร้าง ที่มีการคำนวณราคากลางบนระบบคำนวณราคากลาง

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

3 เม.ย. 2566

ก่อน 3 เม.ย. 2566

1. โครงการที่ประกาศร่างเอกสารเพื่อรับฟังความคิดเห็น หรือประกาศเชิญชวนแล้ว ให้ดำเนินการตามขั้นตอนเดิม

2. โครงการที่สร้างโครงการไว้แล้วแต่ยังไม่ได้ประกาศร่างเอกสารฯ หรือประกาศเชิญชวน

2.1 กรณีงานซื้อ/จ้างเหมาบริการ /เช่า ให้ยกเลิกโครงการเก่า และสร้างโครงการใหม่

2.2 กรณีงานจ้างก่อสร้าง

2.2.1 งานก่อสร้างที่คำนวณราคากลางงานก่อสร้างในระบบคำนวณราคากลางฯ อิเล็กทรอนิกส์

2.2.2 งานก่อสร้างที่ **ไม่ได้** คำนวณราคากลางงานก่อสร้างในระบบคำนวณราคากลางฯ อิเล็กทรอนิกส์

ประกาศร่างเอกสารฯ หรือประกาศเชิญชวน ตั้งแต่ 3 เม.ย. 2566 เป็นต้นไป

ดำเนินการตามขั้นตอนใหม่

## 2.2.1 งานก่อสร้างที่คำนวณราคากลางงานก่อสร้างในระบบคำนวณราคากลางฯอิเล็กทรอนิกส์

(1) โครงการที่อนุมัติราคากลางในระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างฯ แล้ว และราคากลางมีอายุไม่เกิน 30 วัน

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

(2) โครงการที่อนุมัติราคากลางในระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างฯ แล้ว และราคากลาง มีอายุเกิน 30 วัน

ให้หน่วยงานยกเลิกโครงการเก่า และสร้างโครงการใหม่ โดยคำนวณราคากลางในระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ซึ่งหน่วยงานสามารถคัดลอก BOQ ราคากลางงานก่อสร้างจากโครงการเก่าได้

(3) โครงการที่ยังไม่ได้อนุมัติราคากลางงานก่อสร้างในระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างฯ

## 2.2.2 งานก่อสร้างที่ไม่ได้คำนวณราคากลางงานก่อสร้างในระบบคำนวณราคากลางอิเล็กทรอนิกส์

(1) โครงการที่อนุมัติราคากลางแล้ว และ  
ราคากลางมีอายุไม่เกิน 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

พัฒนากระบวนการ  
จัดซื้อจัดจ้างให้เป็น  
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

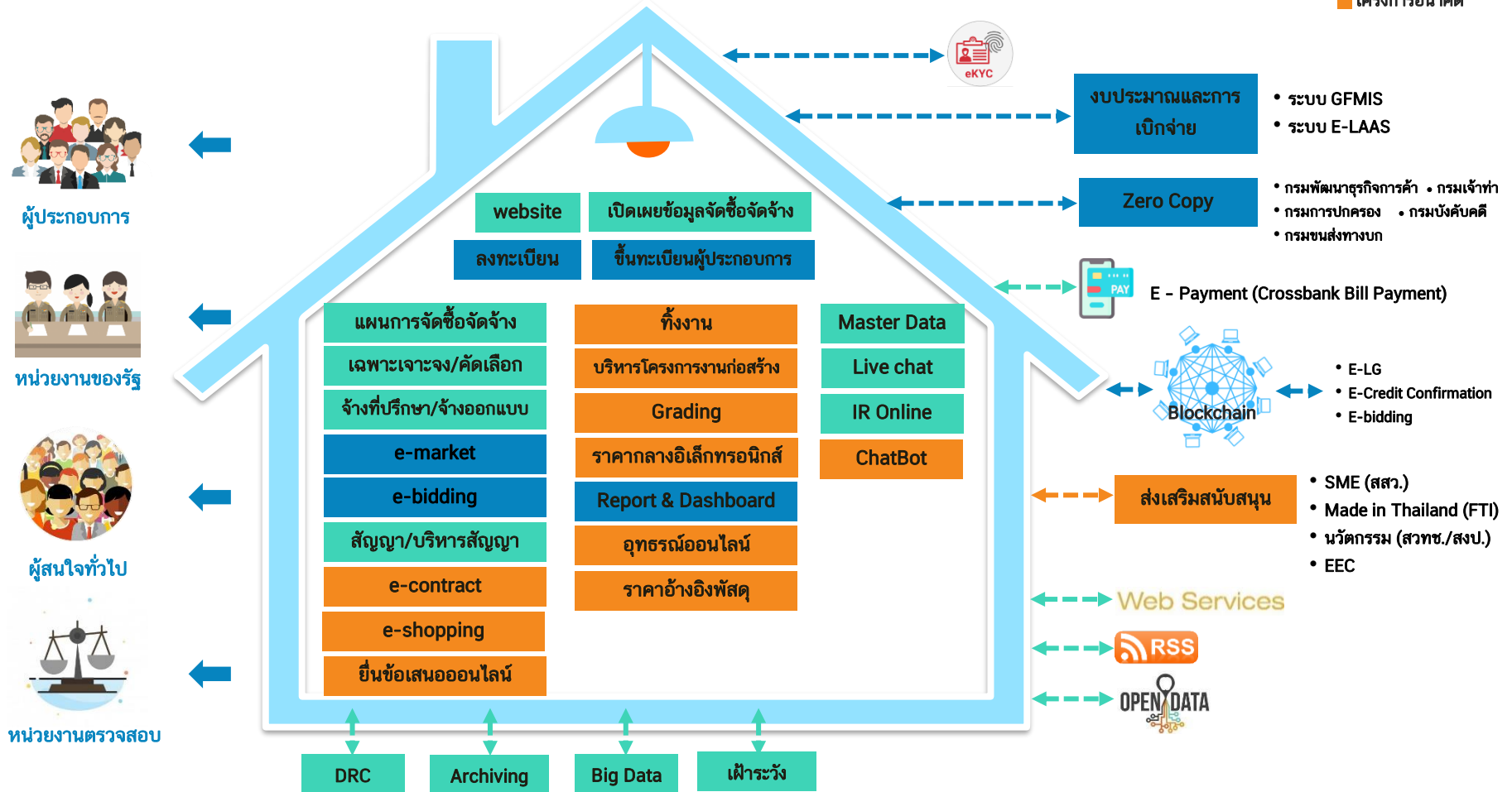
2565

ระยะที่  
5



# ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

- ระบบปัจจุบัน
- ระยะที่ 5
- โครงการอนาคต



## วัตถุประสงค์ e-GP ระยะที่ 5



01

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบ e-GP รองรับปริมาณการใช้งานที่มากขึ้น และรองรับเทคโนโลยีในปัจจุบัน



02

เพื่อพัฒนาระบบ e-GP ให้มีความปลอดภัยมากขึ้น



03

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



04

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



05

เพื่อสร้างความคล่องตัวและเสริมประสิทธิภาพในการบริหารจัดการระบบ e-GP ในระยะยาว

# ระบบงานที่พัฒนาใหม่ในระยะที่ 5

- ปรับกระบวนการลงทะเบียนและอนุมัติการลงทะเบียนให้ง่ายขึ้น สะดวก รวดเร็ว ไม่ต้องส่งเอกสาร
- เชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่นเพื่อลดเอกสาร และลดการตรวจสอบ
- เพิ่มระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตน



**ลงทะเบียน**  
- หน่วยงานของรัฐ  
- ผู้ค้ากับภาครัฐ



**เพิ่มโครงการ**



**e - bidding**



**e - market**



**รายงาน (Report)**

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

- แก้ไขปัญหาของระบบรายงานเดิม เช่น ไม่สามารถเรียกดูรายงานได้ ,ไม่สามารถ export ข้อมูลได้ เป็นต้น
- เพิ่มเติมรายงานให้ครอบคลุมมิติต่างๆ
- เพิ่มเติมการนำเสนอในรูปแบบ Visualization เพื่อให้นำเสนอใจและเข้าใจง่าย

# ระบบงานเดิมที่มีการปรับปรุงในระยะที่ 5

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

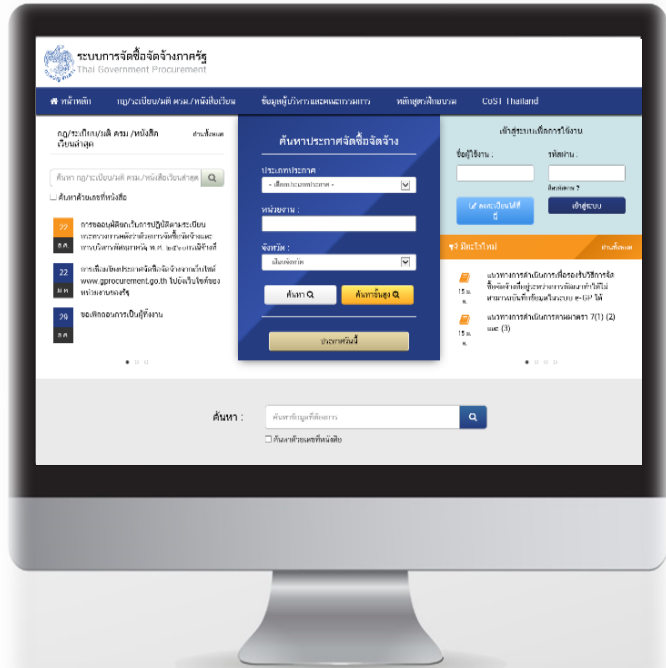


- ปรับปรุงระบบเพื่อแก้ไขปัญหาเดิม เช่น ไม่สามารถคืนหลักประกันได้
- เพิ่มเติมการขอเพิ่ม/ปรับลดวงเงินค้ำประกัน



**ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้าง  
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์**

# ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์



แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

จัดซื้อจัดจ้าง

พัฒนาใหม่เฉพาะ  
e-market / e-bidding

สัญญา

บริหารสัญญา

บันทึกรายงานผลการพิจารณา

# การเปิดเผยและเผยแพร่

ต้องมีการเผยแพร่ข้อมูลดังต่อไปนี้

- แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- เอกสารประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/ ราคากลาง
- ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- สัญญา



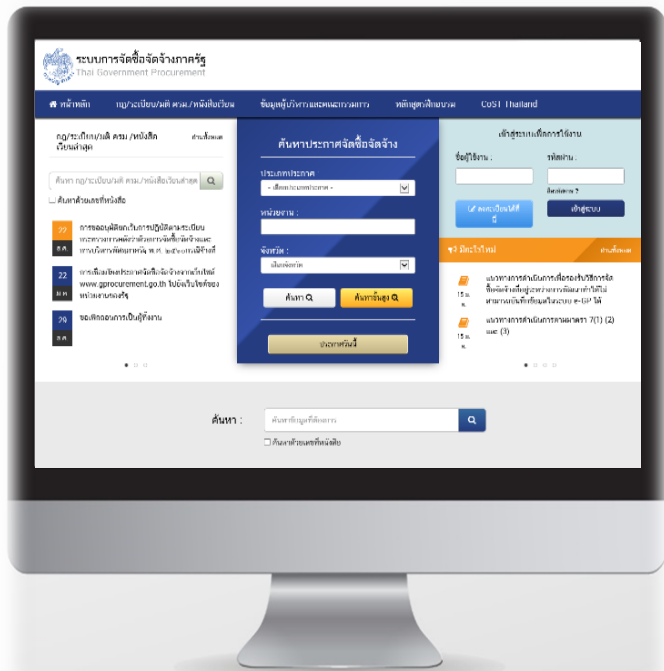
ห้ามประกาศย้อนหลัง



หัวหน้าเจ้าหน้าที่เท่านั้น  
ที่สามารถประกาศขึ้นเว็บไซต์



# ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์





มาตรา 11 ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานของรัฐ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศ ของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่

## การซื้อหรือจ้าง

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

(ฉ) **เป็นพัสดุใช้ในราชการลับ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ**

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

(ง) **มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือธรรมชาติพิบัติภัย**

(จ) **เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ**

**หรือหน่วยงานของต่างประเทศ**

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

## จ้างที่ปรึกษา

- (3) มาตรา 70 (3) (ข) **วงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง**
  - (ฉ) **มีความเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ**

## จ้างออกแบบและควบคุมงาน

- (4) มาตรา 82 (3) **มีความเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ**

# แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

**ข้อ 11** เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

**ข้อ 11 วรรค 4** หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

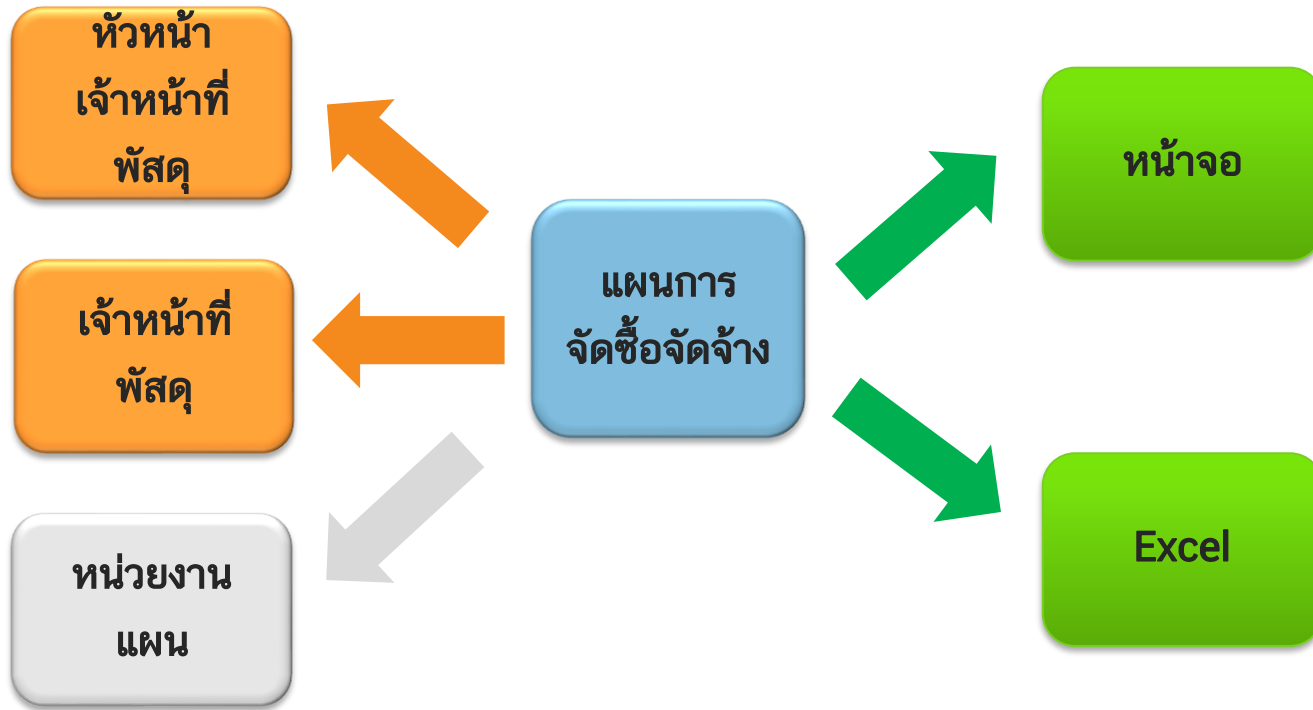
**ข้อ 13** ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้ดำเนินการตามข้อ 11 วรรคสามต่อไป

# แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



# แผนการจัดซื้อจัดจ้าง



# ขั้นตอนจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

## หน่วยงานพัสดุ



เพิ่ม  
รายการ  
แผน



เลือกแผน  
ที่ต้องเผยแพร่



จัดทำหนังสือ  
เสนอหัวหน้า  
หน่วยงานของรัฐ



เผยแพร่แผน  
ขึ้นเว็บไซต์

# การเผยแพร่แผน : หน่วยจัดซื้อส่วนกลางเผยแพร่

หน่วยจัดซื้อส่วนกลาง

หน่วยจัดซื้อ

จัดทำแผน



เผยแพร่แผน  
จัดซื้อจัดจ้าง



จัดซื้อจัดจ้าง

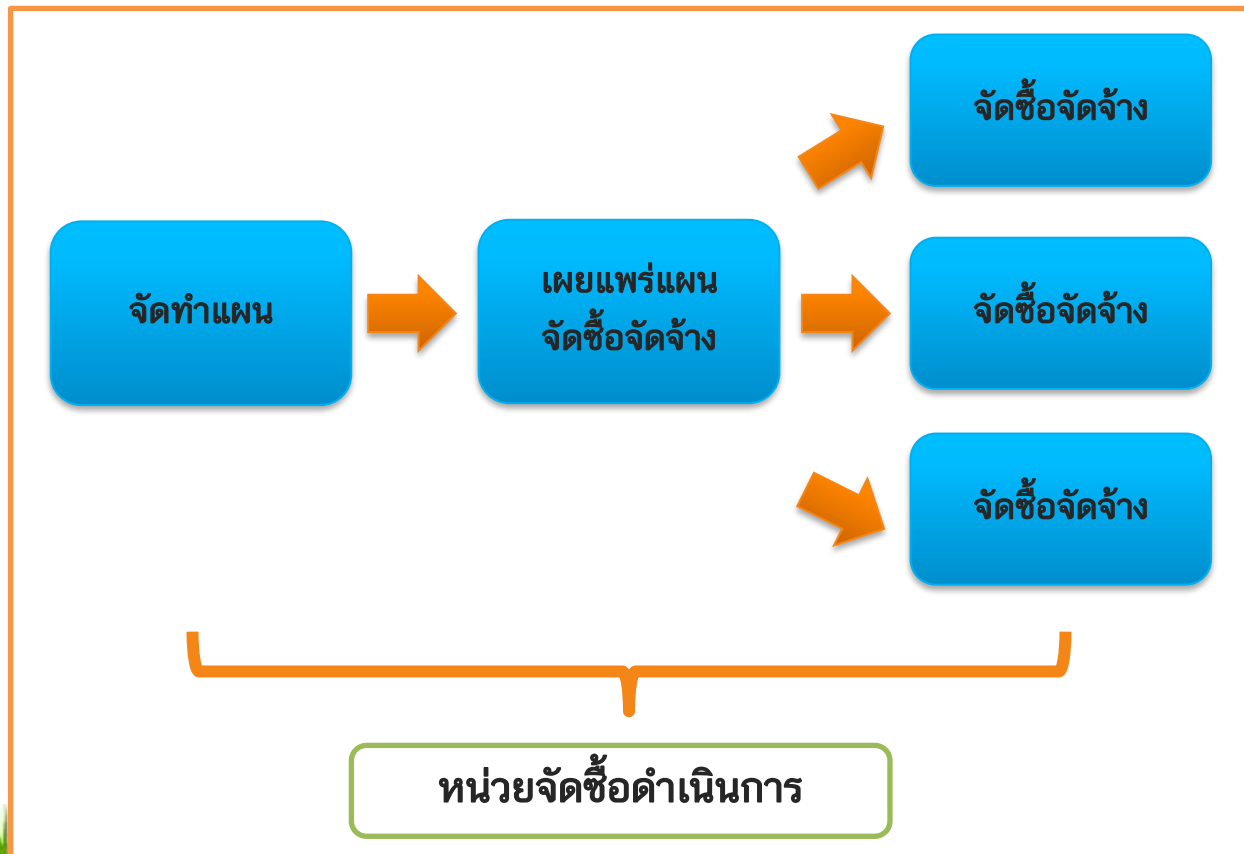


จัดซื้อจัดจ้าง



จัดซื้อจัดจ้าง

# การเผยแพร่แผน : หน่วยจัดซื้อเผยแพร่





## การเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณียังไม่ได้นำแผนการจัดซื้อจัดจ้างไปสร้างโครงการ

- ชื่อโครงการ
- วงเงินงบประมาณ
- ระยะเวลาที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

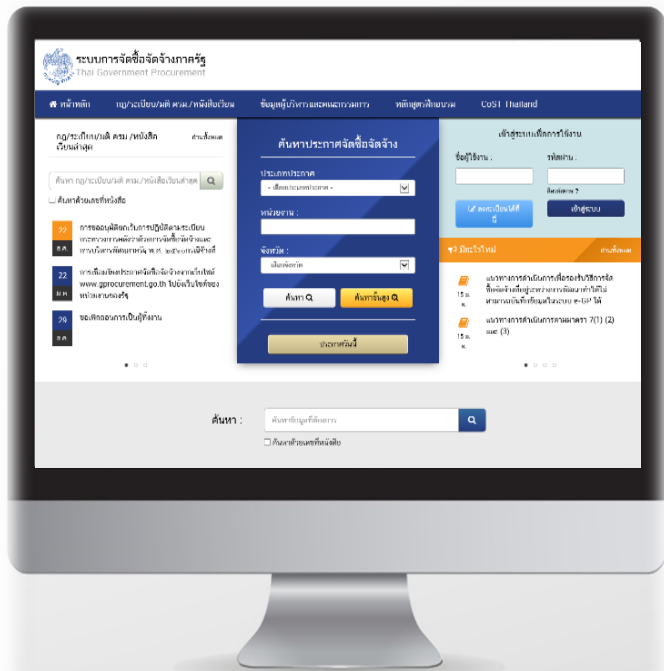
กรณีนำแผนการจัดซื้อจัดจ้างนำไปสร้างโครงการแล้ว

- ชื่อโครงการ
- วงเงินงบประมาณ (เฉพาะกรณีเพิ่มวงเงินเท่านั้น  
ลดวงเงินไม่ได้)
- ระยะเวลาที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

เผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างและประกาศด้วยวิธี e-bidding แล้วต่อมามีการยกเลิกโครงการ

หน่วยงานสามารถนำแผนเดิม (รหัสแผนเดิม) มาใช้สร้างโครงการใหม่ได้

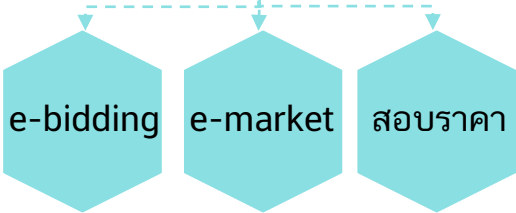
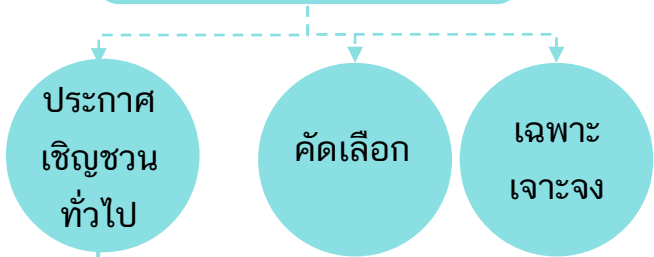
# ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์



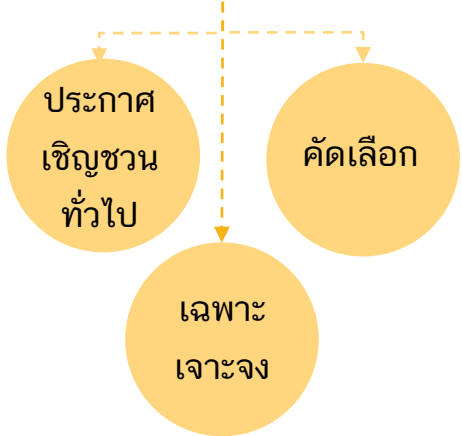
# จัดซื้อจัดจ้าง



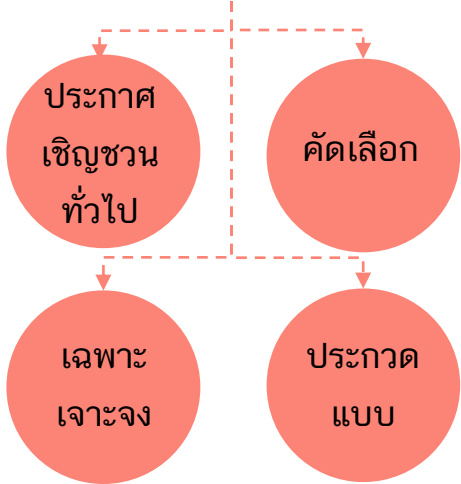
## งานซื้อหรือจ้าง



## งานจ้างที่ปรึกษา



## งานออกแบบหรือควบคุมงาน





## งานซื้อหรือจ้าง

วิธี  
เฉพาะ  
เจาะจง

หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง

วิธี  
คัดเลือก

เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ  
**เว้นแต่** มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดน้อยกว่า 3 ราย

วิธี  
ประกาศเชิญ  
ชวนทั่วไป

เชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ

# วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป



## e-market

การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาท และเป็นสินค้าหรือบริการที่คุณลักษณะไม่ซับซ้อน มีมาตรฐาน และกำหนดไว้ในระบบ e-catalog



## e-bidding

การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาท และเป็นสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะไว้ในระบบ e-catalog



## สอบราคา

การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท และหน่วยงานรัฐตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัด ในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต

ทุกขั้นตอนเป็นอิเล็กทรอนิกส์

# ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market)

**ตลาดอิเล็กทรอนิกส์** ได้แก่ การจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่ไม่ซับซ้อน เป็นสินค้าหรือบริการทั่วไป **มีมาตรฐาน** ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดซื้อสินค้าหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในระบบ e - catalog กระทำได้ 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. ปรับปรุงกระบวนการในระบบให้ครบถ้วนตามกฎหมายระเบียบให้ครบถ้วน 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

ร้านค้าของตนเอง

e-Catalog



# สินค้าในระบบ e-market



กรมบัญชีกลาง กำหนดให้สามารถสั่งซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-market จำนวน 77 สินค้า ได้แก่

1. พงหมึก/ตลับพงหมึก (Toner)
2. กระดาษถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานทั่วไป
3. แฟ้มเอกสาร
4. เทปปิดสำหรับการเข้าเล่ม
5. ซองเอกสาร
6. โต๊ะสำนักงาน
7. ยารักษาต่อมลูกหมาก (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. คลิปดำหนึบกระดาษ
25. เครื่องเย็บกระดาษ
26. เครื่องถ่ายเอกสาร
27. เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม
28. ลวดเย็บกระดาษ
29. เครื่องซักผ้าแบบอุตสาหกรรม
30. เครื่องอบผ้าแบบอุตสาหกรรม
31. เครื่องขยายเสียง

# สินค้าในระบบ e-market



กรมบัญชีกลาง กำหนดให้สามารถสั่งซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-market จำนวน 77 สินค้า ได้แก่

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

# สินค้าในระบบ e-market



กรมบัญชีกลาง กำหนดให้สามารถจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-market จำนวน 77 สินค้า ได้แก่

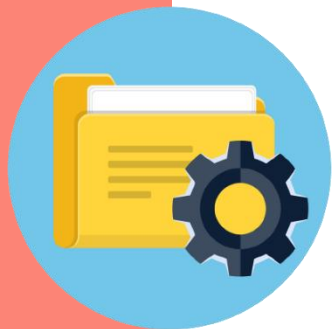
47. ปากกามาร์คเกอร์
48. ปากกาไวท์บอร์ด
49. เครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น แบบต่อท่อ
50. ดินสอไม้
51. เครื่องฟอกอากาศสำนักงาน
52. เครื่องฟอกอากาศในโรงพยาบาล
53. เครื่องพิมพ์ Multifunction
54. เครื่องตัดหญ้า
55. ปากกาลูกกลิ้ง
56. กรรไกร
57. กระจกชำระใช้ในห้องน้ำชนิดม้วนใหญ่
58. ปากกาลบคำผิดชนิดน้ำ
59. แท่นประทับตรายาง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

# สินค้าในระบบ e-market



กรมบัญชีกลาง กำหนดให้สามารถจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-market จำนวน 77 สินค้า ได้แก่

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



# การเพิ่มโครงการ รูปแบบใหม่

# การเพิ่มโครงการ (ปรับปรุงใหม่)

ลดขั้นตอน ลดความซับซ้อน  
ในการบันทึกข้อมูล

หลังจากเพิ่มโครงการเรียบร้อยแล้ว  
จะสร้าง QR Code ตามนโยบาย  
1 โครงการ 1 QR Code ของ กมธ.ป.ป.ช.

สามารถกำหนดเงื่อนไขของวิธี  
เฉพาะเจาะจงและวิธีคัดเลือก (ซ)  
(ระบุมวดและข้อในกฎกระทรวงได้)

แก้ปัญหา map ไม่สามารถระบุพิกัด  
ที่ถูกต้องได้

รองรับการบันทึกโครงการที่ระบุจำนวนเงิน  
งบประมาณทั้งสกุลเงินบาท และสกุลเงินต่างประเทศ

การค้นหารหัสสินค้า สามารถค้นหาตามกลุ่มสินค้า  
และแสดงสินค้า Top 20 ตามประเภทการจัดหา  
และพัสดุที่จัดหา

สามารถระบุหน่วยงานเบิกงบประมาณ  
แทนกันได้

การกำหนดรายการพิจารณา มีปุ่มบันทึกชั่วคราว  
เพื่ออำนวยความสะดวกให้หน่วยงานที่ต้อง  
บันทึกข้อมูลปริมาณ



01

02

08

07

03

06

05

04

# ขั้นตอนการเพิ่มโครงการ



ข้อมูลแผน  
การจัดซื้อจัดจ้าง



รายละเอียด  
โครงการ



งบประมาณ



ระบุสินค้าและ  
บริการ



การพิจารณา

## 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 เนื่องจากปริมาณ  
การใช้งานมาก หรือ  
ระบบงานอื่นขัดข้อง**

ทำให้ทั้งระบบไม่สามารถใช้งานได้

04



**กระบวนการไม่ครบถ้วนตาม  
กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง  
และยังไม่เป็นอิเล็กทรอนิกส์  
ทุกขั้นตอน**

เช่น การจัดทำร่างขอบเขตของงาน  
และราคากลาง การวิจารณ์ร่างฯ

# พัฒนาระบบ e-bidding ใหม่



นำเทคโนโลยี Blockchain ซึ่งมีความปลอดภัยของข้อมูลมาใช้ในการเก็บข้อมูลที่สำคัญ



ปรับปรุงกระบวนการเสนอราคา และลดระยะเวลาการเสนอราคา เพื่อลดความเสี่ยงในการรั่วไหลของข้อมูล



ขั้นตอนครบถ้วนตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง



เชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่นเพื่อลดเอกสารและลดขั้นตอนการทำงาน



รองรับกรณีเกิดปัญหาข้อขัดข้องทางเทคนิค ทำให้ผู้ค้าไม่สามารถเสนอราคาได้



เพิ่มระบบความปลอดภัยในการยื่นข้อเสนอ เช่น หน่วงเวลาการเข้าระบบ กรณีมีการพยายามล๊อคอินเข้าสู่ระบบหลายครั้ง เป็นต้น



สามารถลงนามในเอกสารโดยใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) เพื่อให้เป็น paperless ทั้งกระบวนการ\*

หมายเหตุ : \* จะขึ้นใช้งานในระยงถัดไป



# ขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ

● ใหม่  
● เดิม



หมายเหตุ : \* จะขึ้นใช้งานในระยะถัดไป



# ขั้นตอน e-bidding สำหรับคณะกรรมการ



หลังจากหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการแล้ว ระบบจะส่งรหัสเข้าใช้งานให้โดยอัตโนมัติ

คกก.ร่าง TOR

จัดทำร่าง TOR

จัดทำราคาากลาง

บันทึกตอบ  
ข้อวิจารณ์

คกก. กำหนดราคาากลาง  
งานก่อสร้างอิเล็กทรอนิกส์

จัดทำราคาากลาง  
งานก่อสร้าง  
อิเล็กทรอนิกส์

คกก. พิจารณาผล

ดาวน์โหลด  
ไฟล์เอกสาร

บันทึกผล  
การพิจารณา  
คุณสมบัติ

บันทึกผล  
การพิจารณา  
ข้อเสนอ  
ทางเทคนิค

สรุปผล  
การพิจารณา

บันทึกรายงาน  
ผลการพิจารณา

หมายเหตุ : \* จะขึ้นใช้งานในระยะถัดไป



# ขั้นตอน e-bidding สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

● ใหม่  
● เดิม

## ช่วงวันที่เผยแพร่ประกาศ



www.gprocurement.go.th



วิจารณ์ออนไลน์  
(ถ้ามี)\*



ดาวน์โหลด  
เอกสาร



สอบถามข้อมูล  
เพิ่มเติม (ถ้ามี)\*

## ก่อนวันเสนอราคา



Log in เข้าสู่ระบบ



ปรับปรุงข้อมูล  
ผู้ค้ากับภาครัฐ



จัดเตรียมเอกสาร  
e-bidding



ยื่นขอ e-LG  
(ถ้ามี)



ยกเลิก  
ชำระเงินค่าเอกสาร  
e-bidding

## วัน-เวลา เสนอราคา



Log in เข้าสู่ระบบ



เสนอราคา  
e-bidding

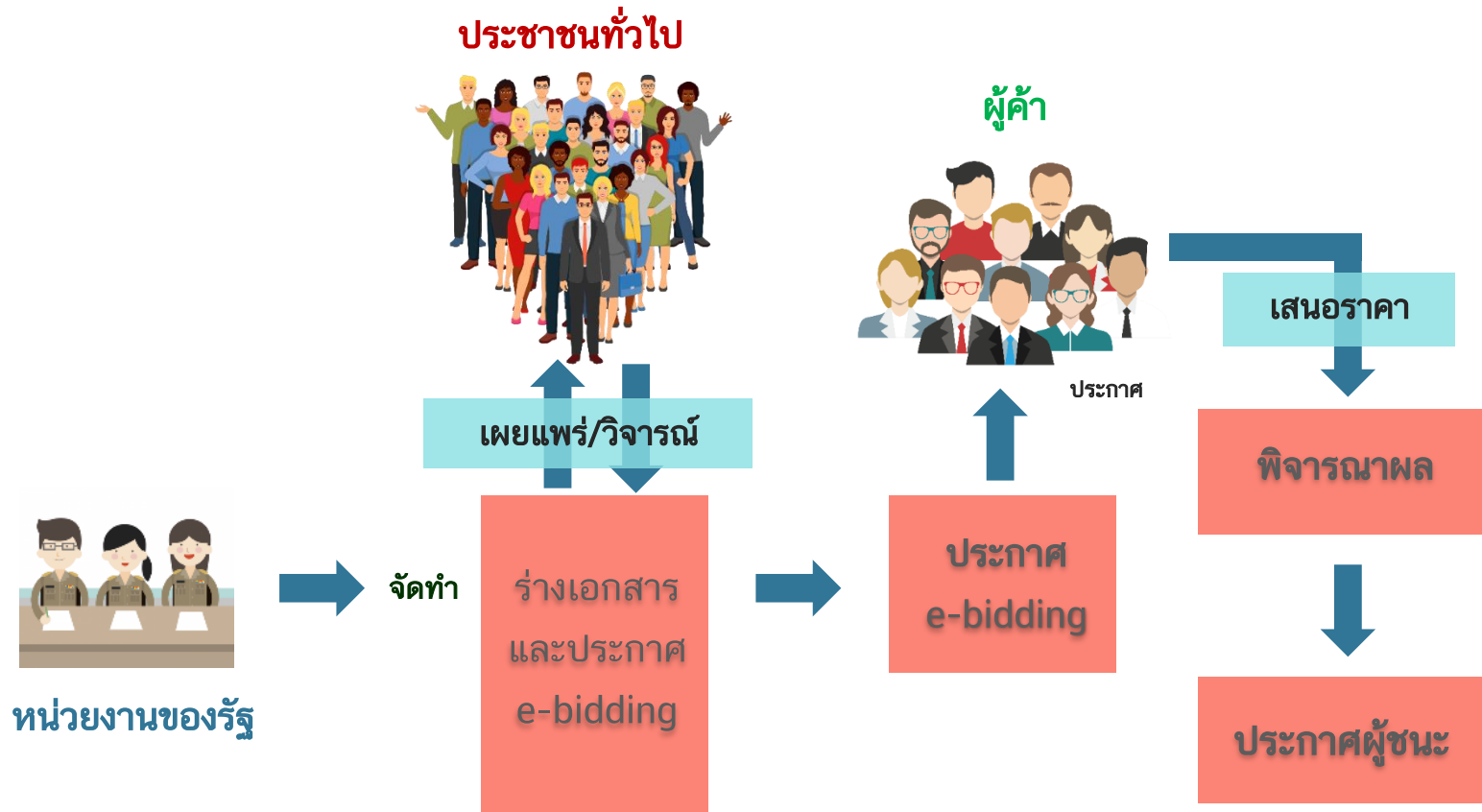
หมายเหตุ : \* จะขึ้นใช้งานในระยะถัดไป

ขั้นตอน e-bidding

สำหรับหน่วยงานของรัฐ



# ขั้นตอนการจัดการด้วยวิธี e-Bidding

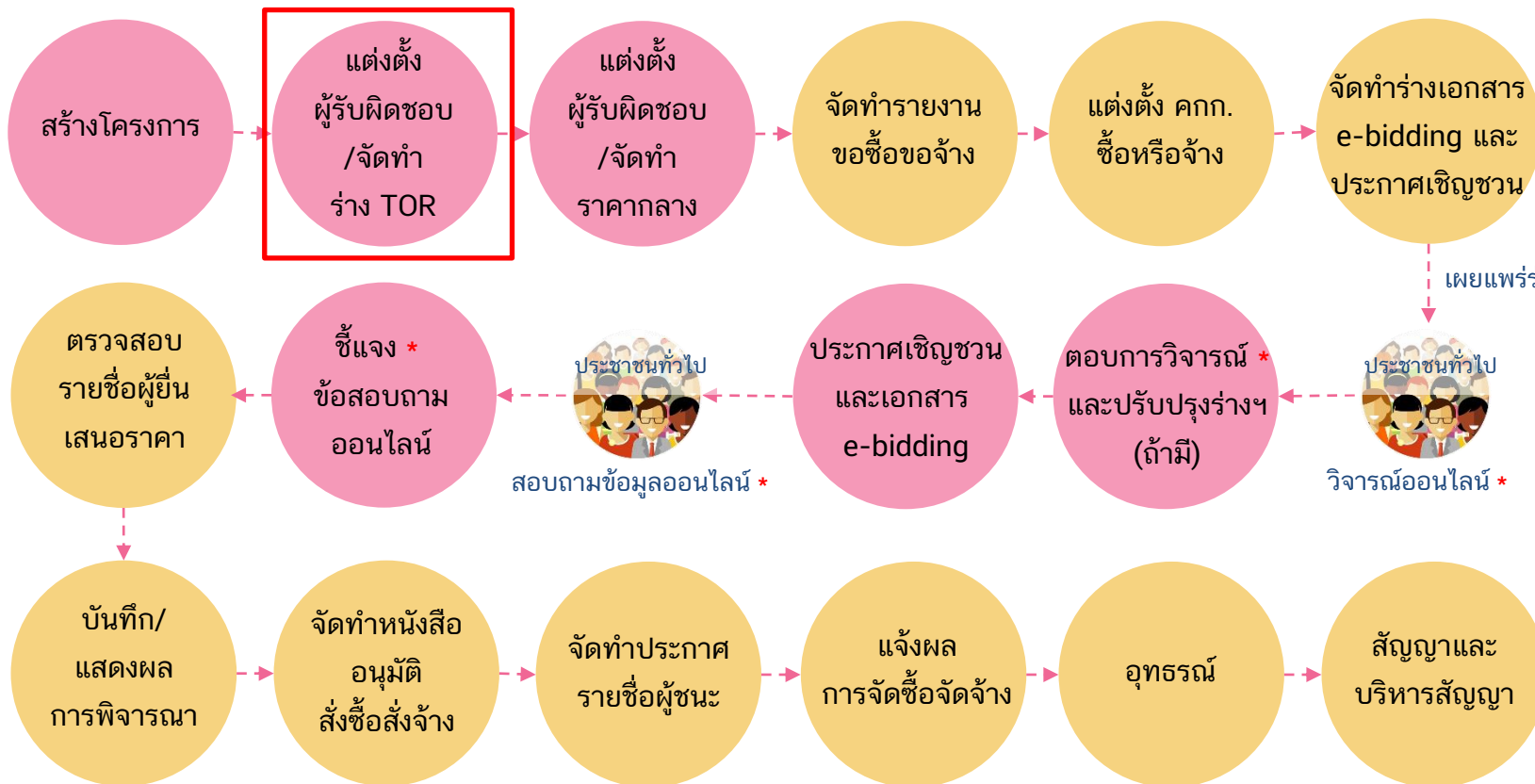






# ขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ

● ใหม่  
● เดิม



หมายเหตุ : \* จะขึ้นใช้งานในระยะถัดไป

# ร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ แบบรูปรายการก่อสร้าง

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 21 ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

รายละเอียดคุณ  
ลักษณะเฉพาะ

ร่างขอบเขตงาน

แบบรูป รายการงาน  
ก่อสร้าง



คุณสมบัติ  
ผู้เสนอราคา



เงื่อนไข  
ในการจัดซื้อจัดจ้าง



หลักเกณฑ์การ  
พิจารณาคัดเลือก  
ข้อเสนอ

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๒๒๖ ที่ กค (กวจ) 0405.4/ว 159 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2566

## แนวทางที่ 1

- ❖ จัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานแล้วแต่กรณี ตามระเบียบข้อ 21
- ❖ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตามมาตรา 65

## แนวทางที่ 2

จัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน อย่างละเอียด อย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. ความเป็นมา
2. วัตถุประสงค์
3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง ฯ (แล้วแต่กรณี)
5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ
6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร
8. งานรองและการจ่ายเงิน
9. อัตราค่าปรับ
10. ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

# เปรียบเทียบขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ เดิม-ใหม่

e-GP เดิม	e-GP ใหม่
<b>ขั้นตอนการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและจัดทำ TOR</b>	
1. ไม่มีขั้นตอนแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและขั้นตอนจัดทำ TOR/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/แบบรูปรายการงานก่อสร้าง	- มีขั้นตอนแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและจัดทำ TOR/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/แบบรูปรายการงานก่อสร้าง ตาม ว.159 ซึ่งสามารถจัดทำในระบบ หรือแนบไฟล์ก็ได้
2. การกำหนดเกณฑ์การพิจารณา ไม่รองรับเกณฑ์ขั้นต่ำตามระเบียบ ข้อ 83(3)	- รองรับเกณฑ์ขั้นต่ำตามระเบียบ ข้อ 83(3)
3. กรณีกำหนดเกณฑ์การพิจารณา Price Performance ระบุแค่ตัวแปร 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 ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

1. ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

1

2. ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

2

3. ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

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 ล้านบาท ให้ประกาศรายละเอียด  
ข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง  
ไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์  
[www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

## ตัวอย่าง

แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

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
<b>ขั้นตอนการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและจัดทำราคากลาง</b>	
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 140

# รายงานขอซื้อของจ้าง



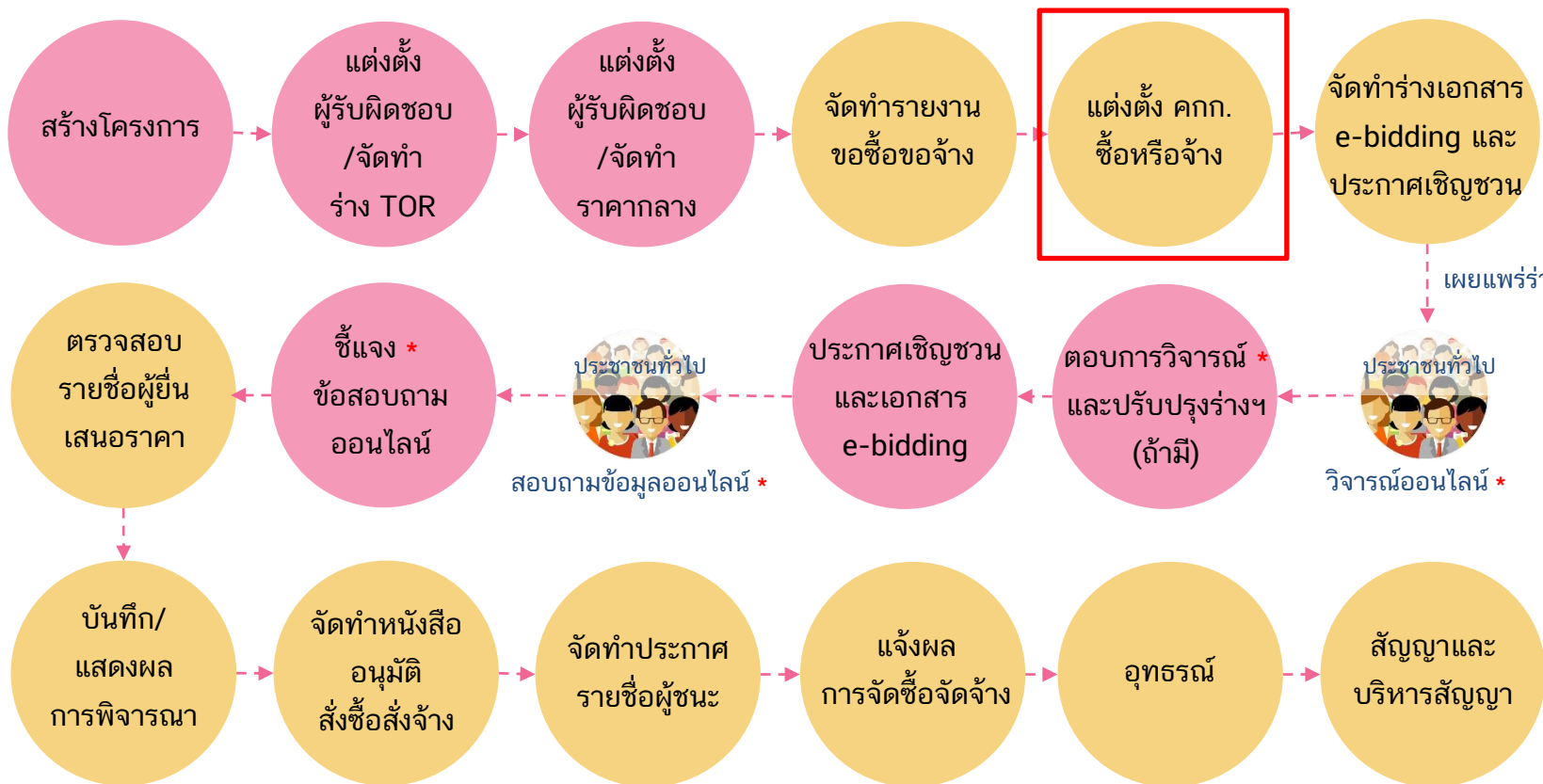
ข้อ 22 ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามข้อ 23 และข้อ 79 วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

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



# ขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ

● ใหม่  
● เดิม



หมายเหตุ : \* จะขึ้นใช้งานในระยะถัดไป

# การแต่งตั้งคณะกรรมการคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

ข้อ 25 ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับ กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

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

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุทำให้การรายงาน ล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น



# เปรียบเทียบขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ เดิม-ใหม่

e-GP เดิม	e-GP ใหม่
<b>ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผล/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</b>	
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)

ข้อ 45 การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมี**ราคาเกิน 500,000 บาท** โดยเป็นการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หรือเป็นสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบ e- market การนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา เผยแพร่ให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้

วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง

เกิน 500,000 - 5,000,000 บาท

เกิน 5,000,000 บาท ขึ้นไป

การประกาศร่างเอกสาร

ดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน

ต้องประกาศฯ







# ขั้นตอนการวิจารณ์ร่างประกาศและร่างเอกสาร e-bidding (ถ้ามี)

กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดให้รับฟังความคิดเห็น

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

**ข้อ 47** กรณีที่มีผู้มีความคิดเห็น ให้ผู้มีหน้ารับผิดชอบจัดทำร่างฯ พิจารณาว่าจะปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ 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)

ข้อ 51 ระยะเวลาการนำประกาศและเอกสารประกวดราคา เผยแพร่ทางเว็บไซต์ส่วนราชการและกรมบัญชีกลาง 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

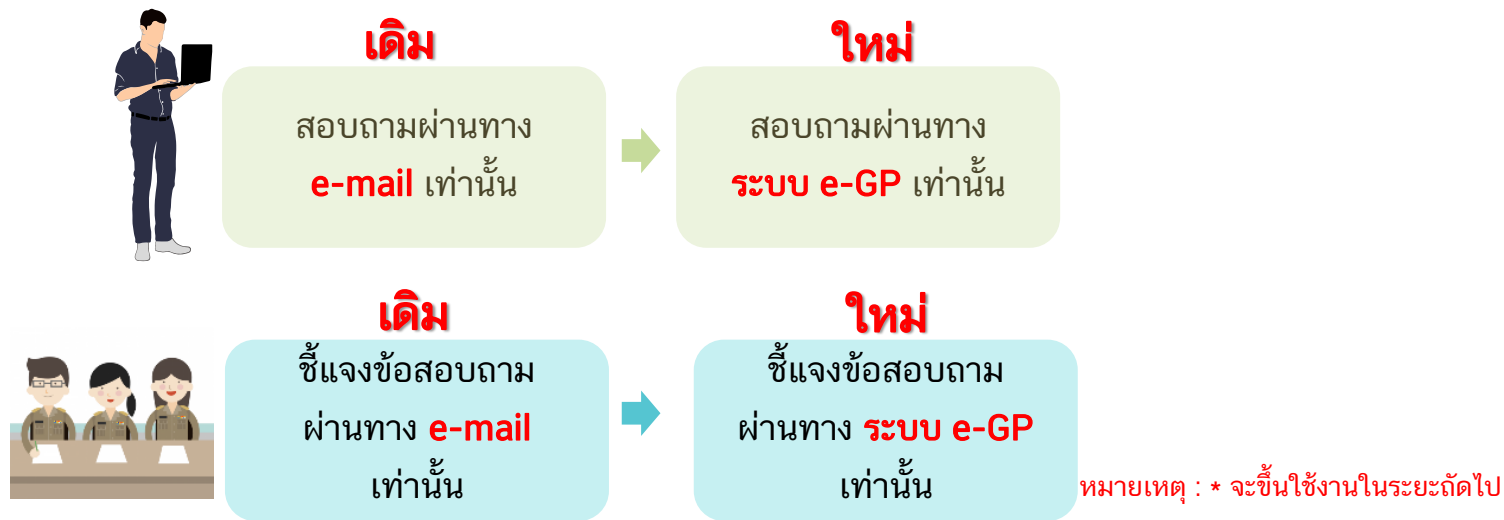
Q

A

# ขั้นตอนสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 52 ในกรณีที่โดยสภาพของการซื้อหรือการจ้างนั้น มีความจำเป็นจะต้องมีการสอบถามรายละเอียดเพื่อให้เกิดความชัดเจน ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานที่จะกำหนดให้ผู้ประกอบการที่สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สอบถามผ่านทาง e-mail ของหน่วยงาน หรือช่องทางอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด



**ว 125**

## การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด  
ที่ กค 0405.2/ว125 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

เพื่อลดข้อครหาเกี่ยวกับการรั่วไหลของข้อมูลเสนอราคา e-bidding และเพิ่มประสิทธิภาพของระบบ e-GP

### กำหนดเวลาเสนอราคา

- หน่วยงานของรัฐกำหนดช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งในการเสนอราคา ซึ่งมี 2 ช่วงคือ
  - 9.00 - 12.00 น. หรือ
  - 13.00 - 16.00 น.

### ไม่มีการขายเอกสาร

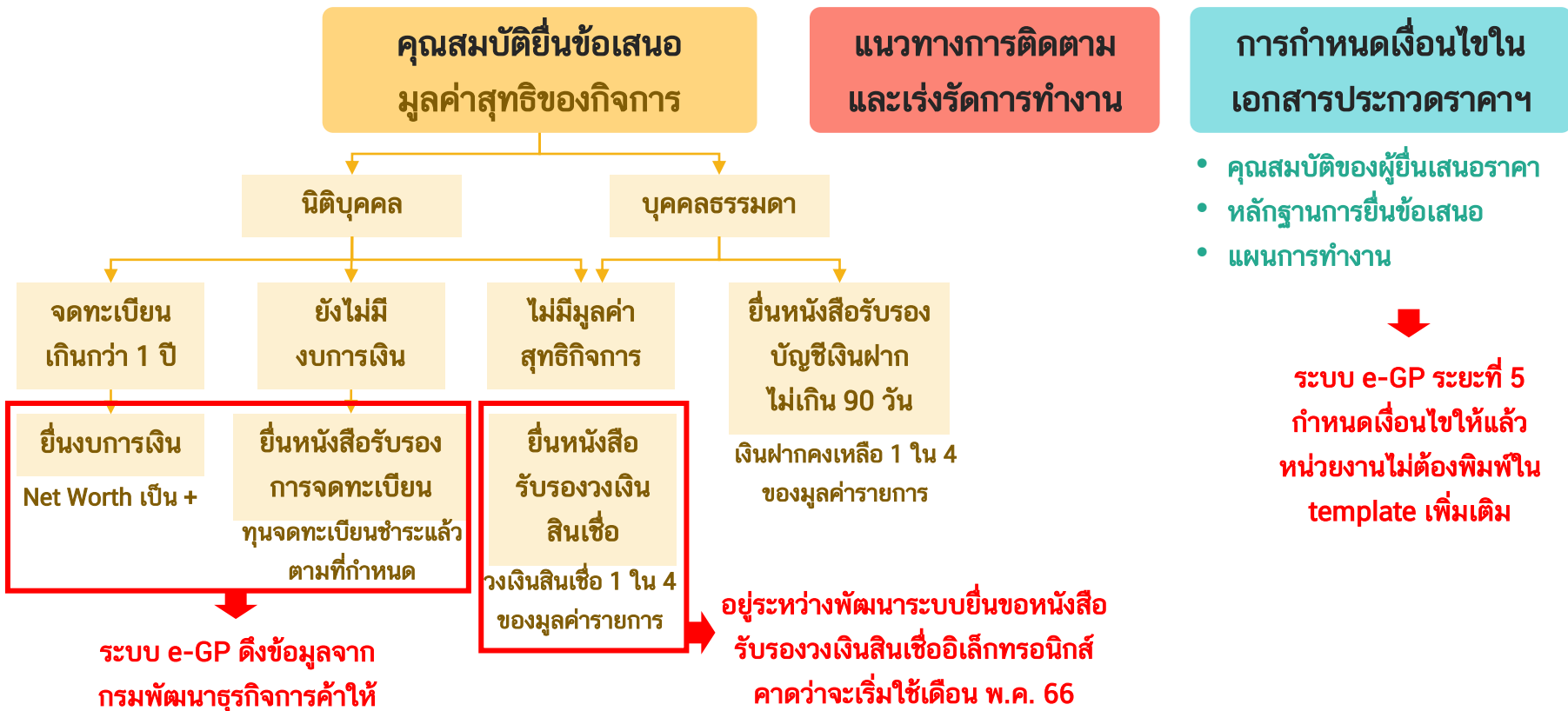
### การบังคับใช้

- บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 3 เม.ย. 2566 เป็นต้นไป
- ไม่ใช่บังคับกับวิธี e-bidding กรณีที่หน่วยงานของรัฐประกาศร่างฯ หรือประกาศเชิญชวน ก่อนวันที่ 3 เม.ย. 2566

# แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและ การกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ยื่นข้อเสนอ

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย  
ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการ  
บริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด  
ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว124  
ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

เพื่อป้องกันความเสียหายจากกรณีคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐขาดสภาพคล่องในระหว่างดำเนินงานตามสัญญา



# เปรียบเทียบขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ เดิม-ใหม่

e-GP เดิม	e-GP ใหม่
<b>ขั้นตอนการจัดทำเอกสาร e-bidding/ประกาศ</b>	
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

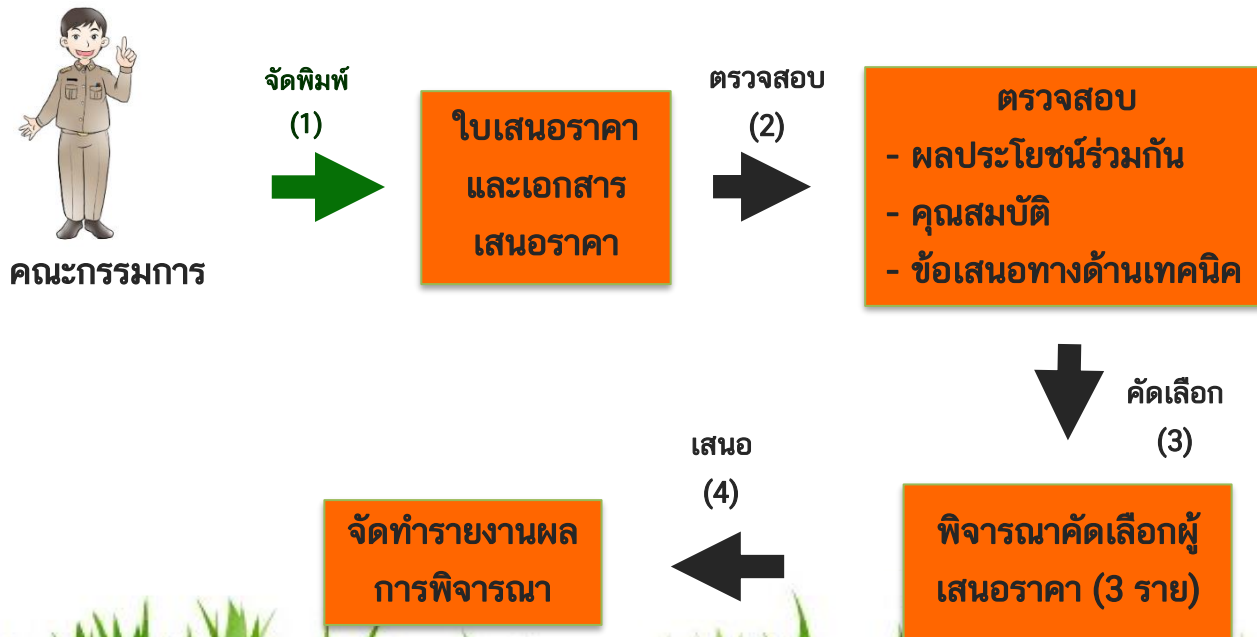


หมายเหตุ : \* จะขึ้นใช้งานในระยะถัดไป



# การพิจารณาผล วิธี e-Bidding

ข้อ 55 เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาตามข้อ 54 ให้คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการดังนี้



## รายงานผลการพิจารณา

ข้อ 55 (4) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

# กรณีรายเดียว

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

# กรณีราคาเท่ากันหลายราย

---

ข้อ 57 ในการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้ เกณฑ์ราคา หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้คณะกรรมการพิจารณาราคาต่ำสุด ของผู้ที่เสนอราคาเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น



# การรับราคา



เกณฑ์ราคา

ข้อ 83 (1)

เกณฑ์ราคา  
ประกอบ  
เกณฑ์คุณภาพ  
(Price Performance)

ข้อ 83 (2)

เกณฑ์ขั้นต่ำ  
(2 ชอง)

ข้อ 83 (3)

เฉพาะวิธีที่มีการแข่งขัน ได้แก่ วิธีคัดเลือก วิธี e-bidding

# การรับราคา : เกณฑ์ราคา



คุณสมบัติ  
ผู้เสนอราคา



ข้อเสนอ  
ทางเทคนิค



ราคาต่ำสุด



กำหนดตัวแปรไว้ 2 ลักษณะ

ประเภทบังคับ

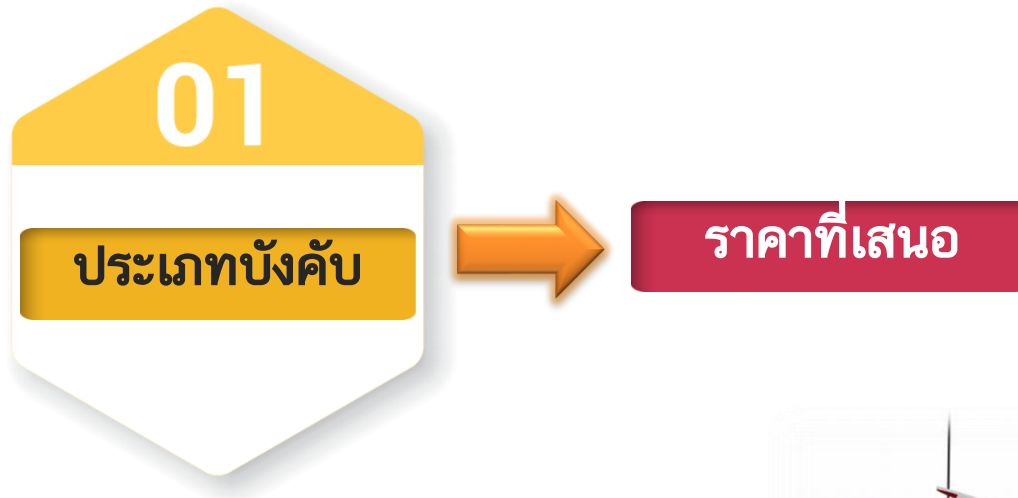


ประเภทไม่บังคับ

เลือกอย่างน้อย 2 ตัวแปร



# หลักเกณฑ์ Price Performance





# หลักเกณฑ์ Price Performance

ประเภทไม่บังคับ



1. ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน

2. มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ

3. บริการหลังการขาย

4. พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

5. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

6. ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ในกรณีที่กำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อนตามวรรคหก

# Price Performance : ตัวอย่าง

บริษัท ก. เสนอราคาต่ำสุด ด้วยวงเงิน 100,000 บาท

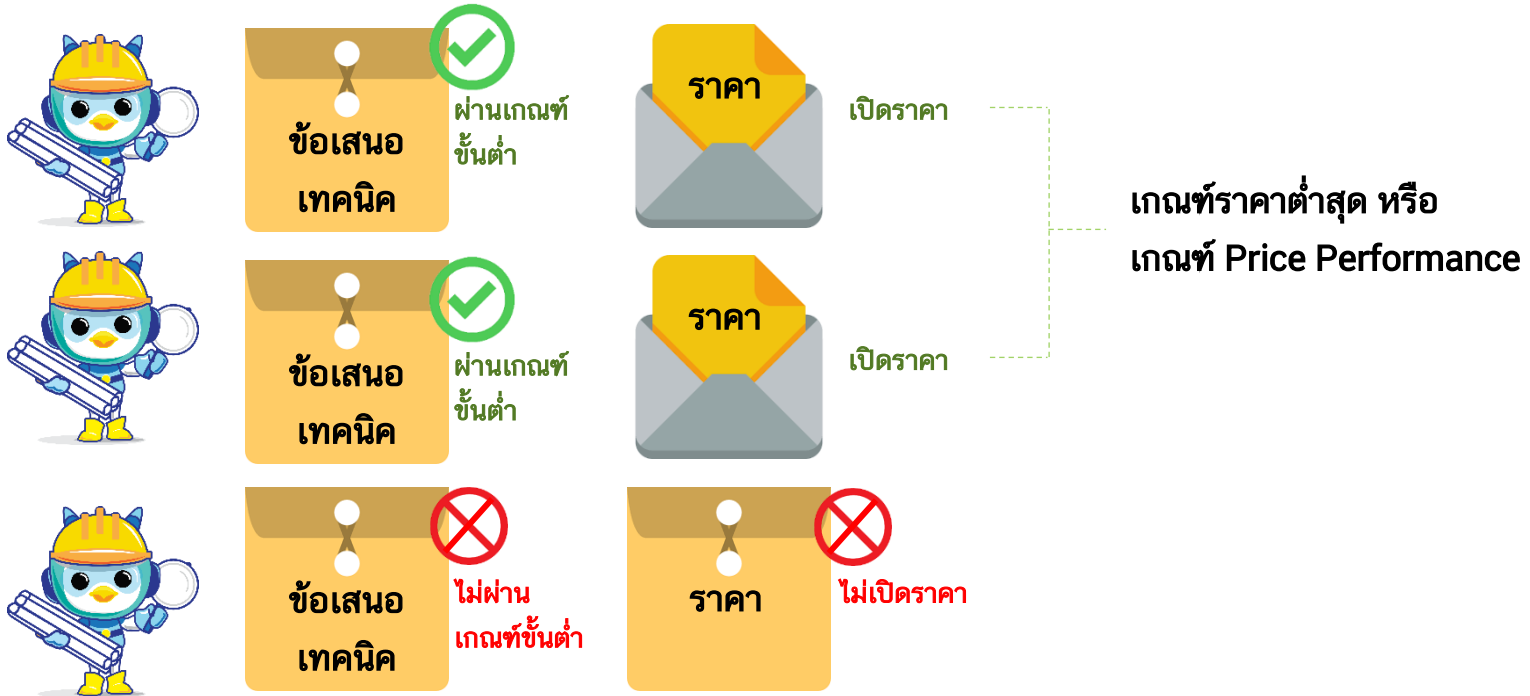
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	คะแนน	รวม
ราคา	60	100	60
ข้อเสนอด้านเทคนิคฯ	30	60	18
บริการหลังการขาย	10	70	7
			85

บริษัท ข. เสนอราคาต่ำสุด ด้วยวงเงิน 110,000 บาท

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

# การรับราคา : เกณฑ์ขั้นต่ำ (2 ช่อง)

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



ว 114

# การใช้ข้อมูลนิติบุคคลจากระบบ e-GP แทนการยื่นสำเนาเอกสาร การแสดงความสัมพันธ์ของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคล

ตัวอย่าง

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

เพื่ออำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน โดยการไม่เรียกสำเนาเอกสาร  
ที่ราชการออกให้ประชาชน

## การยื่นข้อเสนอ

- ข้อมูลนิติบุคคลตามหนังสือรับรอง  
การจดทะเบียนนิติบุคคลของ  
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- ข้อมูลรายละเอียดวัตถุประสงค์
- ข้อมูลหนังสือบริคณห์สนธิ
- ข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

## การตรวจสอบเอกสาร การยื่นข้อเสนอ

- ใช้ข้อมูลดังกล่าวตรวจสอบคุณสมบัติ  
ของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละราย

ข้อมูลนิติบุคคลตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

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

ระบบ e-GP ดึงข้อมูลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้าให้ โดยไม่ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง

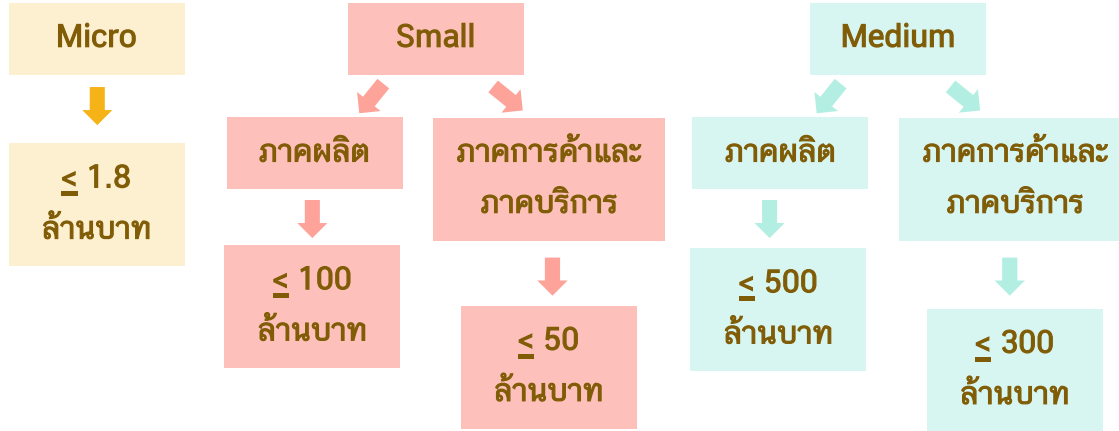
ว 56

# แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการ วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย  
ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการ  
บริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด  
ที่ กค (ทวจ) 0405.2/ว56  
ลงวันที่ 24 มกราคม 2566

เพื่อตรวจสอบว่า SME มีรายได้สูงกว่ารายได้ที่ สสว. กำหนดหรือไม่

## หลักเกณฑ์รายได้ของ SME ที่ สสว. กำหนด



หากผู้ประกอบการ SME มีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทิน + ราคาที่เสนอ  
ในครั้งนั้น มีมูลค่ารวมกันเกินกว่ามูลค่ารายได้ตามหลักเกณฑ์ที่ สสว.  
กำหนด ไม่ได้แต่มีต่อด้านราคา ตาม ว 78



หน่วยงานของรัฐตรวจสอบได้ที่ระบบ  
e-GP เมนู “การดำเนินงานของผู้ค้า”

## สรุปมูลค่าสัญญาเปรียบเทียบกับมูลค่ารายได้ตามคุณสมบัติของ SME ที่ สสว. กำหนด

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้างที่ปรึกษา บริษัท เอบีซี จำกัด (มหาชน)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0123456789101

ผู้ประกอบการ SME เป็น ขนาด .....SMALL..... ภาคธุรกิจ ....การค้า.....

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  
ยังไม่รวมราคาที่  
เสนอในครั้งนั้น  
หน่วยงานต้องนำไป  
รวมเอง

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

2. จำนวนสัญญาและมูลค่าสัญญา ไม่รวมสัญญาที่มีการบอกเลิกสัญญา

๖....

แบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย และ  
แบบชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ผ่านการพิจารณา

**แบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย**  
**คณะกรรมการพิจารณาผลเป็นผู้จัดทำ**

แบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

กรณีเกณฑ์ราคา

<b>ข้อมูลโครงการ</b>
เลขที่โครงการ.....
ชื่อโครงการ.....
รายการพิจารณา.....(๑).....
<b>ข้อมูลผู้ยื่นข้อเสนอ</b>
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ .....
จำนวนผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด.....ราย ราคาที่ท่านเสนออยู่ในลำดับที่.....ของจำนวนผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด

ลงชื่อ .....

( ..... )

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการพิจารณาผลฯ

แบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

กรณีเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

<b>ข้อมูลโครงการ</b>			
เลขที่โครงการ.....			
ชื่อโครงการ.....			
รายการพิจารณา.....(๑).....			
<b>ข้อมูลผู้ยื่นข้อเสนอ</b>			
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ .....			
จำนวนผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด.....ราย ซึ่งผู้ชนะการเสนอราคาได้คะแนนรวมสูงสุด.....คะแนน			
และท่านเป็นผู้ได้คะแนนรวม.....คะแนน เป็นลำดับที่.....จากจำนวนผู้ผ่านการพิจารณาทั้งหมด.....ราย			
โดยมีรายละเอียดคะแนน ดังนี้			
ชื่อตัวแปร	น้ำหนัก %	คะแนน (คะแนนเต็ม แต่ละตัวแปร = ๑๐๐)	คะแนนที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว
๑. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ			
๒. ....			
๓. ....			
๔. ....			
คะแนนรวม			
<b>เหตุผลประกอบการให้คะแนน</b>			
ตัวแปรที่ ๑ ราคายื่นข้อเสนอ : คำนวณจากสูตร ดังนี้ $100 - ((\text{ราคาของผู้เสนอราคา} - \text{ราคาต่ำสุด}) / \text{ราคาต่ำสุด}) * 100$			
ตัวแปรที่ ๒ .....(ชื่อตัวแปร).....: .....ระบุเหตุผล.....			
.....			
ตัวแปรที่ ๓ .....(ชื่อตัวแปร).....: .....ระบุเหตุผล.....			
.....			
ตัวแปรที่ ๔ .....(ชื่อตัวแปร).....: .....ระบุเหตุผล.....			
.....			

ลงชื่อ .....

( ..... )

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการพิจารณาผลฯ

กรณีเกณฑ์ขั้นต่ำ และใช้เกณฑ์ราคา

<b>ข้อมูลโครงการ</b>				
เลขที่โครงการ.....				
ชื่อโครงการ.....				
รายการพิจารณา.....(๑).....				
เกณฑ์ขั้นต่ำตามที่หน่วยงานกำหนด (คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น) ไม่น้อยกว่าร้อยละ .....				
<b>ข้อมูลผู้ยื่นข้อเสนอ</b>				
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ .....				
จำนวนผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด.....ราย และท่านได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น.....คะแนน				
ซึ่ง <input type="checkbox"/> ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ <input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ ตามที่หน่วยงานกำหนด				
และราคาที่ท่านเสนออยู่ในลำดับที่.....ของจำนวนผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด				
<ul style="list-style-type: none"> <li>● คะแนนเกณฑ์ขั้นต่ำ มีรายละเอียดดังนี้</li> </ul>				
ชื่อตัวแปร	เกณฑ์ขั้นต่ำ	น้ำหนัก %	คะแนน (คะแนนเต็มแต่ละตัวแปร = ๑๐๐)	คะแนนที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว
๑. ....				
๒. ....				
รวม				
<b>เหตุผลประกอบการให้คะแนน</b>				
ตัวแปรที่ ๑ .....(ชื่อตัวแปร)..... : .....ระบุเหตุผล.....				
.....				
ตัวแปรที่ ๒ .....(ชื่อตัวแปร)..... : .....ระบุเหตุผล.....				
.....				

ลงชื่อ .....

( ..... )

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการพิจารณาผลฯ

กรณีเกณฑ์ขั้นต่ำ และใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

<b>ข้อมูลโครงการ</b>				
เลขที่โครงการ.....				
ชื่อโครงการ.....				
รายการพิจารณา.....(๑).....				
เกณฑ์ขั้นต่ำตามที่หน่วยงานกำหนด (คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น) ไม่น้อยกว่าร้อยละ .....				
<b>ข้อมูลผู้ยื่นข้อเสนอ</b>				
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ .....				
จำนวนผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด..... ราย ซึ่งผู้ชนะการเสนอราคาได้คะแนนรวมสูงสุด.....คะแนน				
และท่านได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น.....คะแนน				
ซึ่ง <input type="checkbox"/> ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ <input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ ตามที่หน่วยงานกำหนด				
และได้คะแนนรวม.....คะแนน เป็นลำดับที่.....จากจำนวนผู้ผ่านการพิจารณาทั้งหมด.....ราย				
โดยมีรายละเอียดคะแนน ดังนี้				
ชื่อตัวแปร	เกณฑ์ขั้นต่ำ	น้ำหนัก %	คะแนน (คะแนนเต็มแต่ละตัวแปร = ๑๐๐)	คะแนนที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว
<b>คะแนนรวม</b>				
๑. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ				
<b>คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น</b>				
๒. ....				
๓. ....				
<b>เหตุผลประกอบการให้คะแนน</b>				
ตัวแปรที่ ๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ : คำนวณจากสูตร ดังนี้				
$100 - ((\text{ราคาของผู้เสนอราคา} - \text{ราคาต่ำสุด}) / \text{ราคาต่ำสุด}) * 100$				
ตัวแปรที่ ๒ .....(ชื่อตัวแปร)..... : .....ระบุเหตุผล.....				
.....				
ตัวแปรที่ ๓ .....(ชื่อตัวแปร)..... : .....ระบุเหตุผล.....				
.....				

ลงชื่อ .....

( ..... )

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการพิจารณาผลฯ



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

เอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน  คุณสมบัติไม่ผ่าน  ข้อเสนอทางด้านเทคนิคไม่ผ่าน

ระบุรายการเอกสาร ข้อเสนอด้านคุณสมบัติ หรือข้อเสนอด้านเทคนิค ที่ไม่ผ่านการพิจารณา : .....(๒).....

ระบุเหตุผล สาเหตุที่ไม่ผ่านการพิจารณา : .....(๓).....

อ้างอิงเอกสาร (๔)  ร่างขอบเขตของงาน .....

เอกสารประกวดราคา .....

อื่นๆ ระบุ.....

**ประเด็นที่ ๒** เรื่อง.....

ไม่ผ่านการพิจารณา ดังนี้

เอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน  คุณสมบัติไม่ผ่าน  ข้อเสนอทางด้านเทคนิคไม่ผ่าน

ระบุรายการเอกสาร ข้อเสนอด้านคุณสมบัติ หรือข้อเสนอด้านเทคนิค ที่ไม่ผ่านการพิจารณา : .....(๒).....

ระบุเหตุผล สาเหตุที่ไม่ผ่านการพิจารณา : .....(๓).....

อ้างอิงเอกสาร (๔)  ร่างขอบเขตของงาน .....

เอกสารประกวดราคา .....

อื่นๆ ระบุ.....

ลงชื่อ .....

( ..... )

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการพิจารณาผลฯ

# เปรียบเทียบขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ เดิม-ใหม่

e-GP เดิม	e-GP ใหม่
<b>ขั้นตอนการพิจารณาผลการเสนอราคา</b>	
1. เปิดซองได้ในวันถัดจากวันเสนอราคา	- สามารถเปิดซองได้เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเสนอราคา
2. สามารถจัดพิมพ์ใบเสนอราคาได้หลังจากบันทึกผลการพิจารณา	- สามารถจัดพิมพ์ใบเสนอราคาได้พร้อมเอกสาร ยกเว้นกรณี 2 ซอง จะเปิดให้พิมพ์ใบเสนอราคาเมื่อผ่านการพิจารณาคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคแล้ว
2. มีการคำนวณแต้มต่อเฉพาะ SME ยกเว้นงานเช่า	- การคำนวณแต้มต่อ SME และ MIT ของทุกงาน
3. ไม่มีการพิจารณาด้านราคา	- มีการพิจารณาด้านราคา ให้เลือกที่จะรับราคาหรือไม่รับราคา (ต้องระบุเหตุผล) กรณีราคาต่ำจนไม่



# ขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ

ใหม่  
เดิม



หมายเหตุ : \* จะขึ้นใช้งานในระยะถัดไป

# การประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก และแจ้งผลการพิจารณา

มาตรา 66 ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น



เมื่อประกาศผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ระบบ e-GP จะส่งแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้ค้าแต่ละรายทราบทาง e-mail

เดิม

แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่ วันที่	ชื่อหน่วยงาน กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ ที่อยู่ พระราม ๒ แขวง สามเสนใน เขต พญาไท จังหวัด กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
---------------	--

เรื่อง ขอบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
เขียน ราน แอส เจ เมคคอลล

ตามที่ท่านได้ยื่นข้อเสนอเพื่อเข้าร่วมทำการจัดซื้อจัดจ้าง ตามโครงการประกวดราคาซื้อคอมพิวเตอร์ผสมเสร็จ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) นั้น คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ พิจารณาแล้ว มีมติให้

เป็นผู้ได้รับคัดเลือก เนื่องจาก

- เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคถูกต้องครบถ้วนและเป็นผู้นอราคาต่ำสุด
- เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคถูกต้องครบถ้วนและเป็นผู้ได้คะแนนรวมสูงสุด
- ไม่ได้รับการคัดเลือก เนื่องจาก
  - เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคถูกต้องครบถ้วนแต่เป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด
  - เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคถูกต้องครบถ้วนแต่เป็นผู้ได้คะแนนรวมสูงสุด
  - ไม่ผ่านการตรวจสอบ ดังนี้
    - ยื่นเอกสารไม่ถูกต้องและครบถ้วน
    - มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน
    - ยื่นข้อเสนอทางเทคนิคไม่ไปในทิศทางที่ประกาศ
- ยกเลิกการพิจารณา

**ชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม ตามเอกสารแนบ ดังนี้**  
[แจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง กรณี ไม่ได้รับการคัดเลือก.pdf](#)

**การอุทธรณ์**  
 หากท่านไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาดังกล่าว ท่านสามารถยื่นอุทธรณ์ตาม **แบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง (อธ ๒)** ต่อกรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ ได้ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันประกาศผลผู้ชนะในเว็บไซต์ [www.sprocurement.go.th](http://www.sprocurement.go.th) วันที่

ขอแสดงความนับถือ

ชัยศิริ ชัยศิริ  
(นายชัยศิริ ชัยศิริ)  
ผู้บัญชาการ

โทรศัพท์ ๐-๒๑๒๒-๗๓๘๖๓๔  
โทรสาร

ใหม่

แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

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

เรื่อง ขอบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
เขียน \_\_\_\_\_

ตามที่ท่านได้ยื่นข้อเสนอเพื่อเข้าร่วมทำการจัดซื้อจัดจ้าง ตามโครงการ \_\_\_\_\_ นั้น คณะกรรมการ..... พิจารณาแล้ว มีมติสรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑) และแจ้งผู้ขายรายละเอียดเพิ่มเติมของผู้ยื่นข้อเสนอ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒) และแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ผ่านการพิจารณา (ถ้ามี) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓)

- เอกสารแนบ**
- ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง
  - แบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม สำหรับผู้ยื่นข้อเสนออุทธรณ์
  - แบบชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ผ่านการพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_  
โทรสาร \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
(.....)  
ตำแหน่ง .....(หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

**การอุทธรณ์**

หากท่านไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาดังกล่าว เนื่องจากท่านเห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ เป็นเหตุให้ท่านไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ สามารถยื่นอุทธรณ์ตามแบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง (อธ ๒) ต่อ.....ได้ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันประกาศผลผู้ชนะในเว็บไซต์ [www.sprocurement.go.th](http://www.sprocurement.go.th) วันที่.....

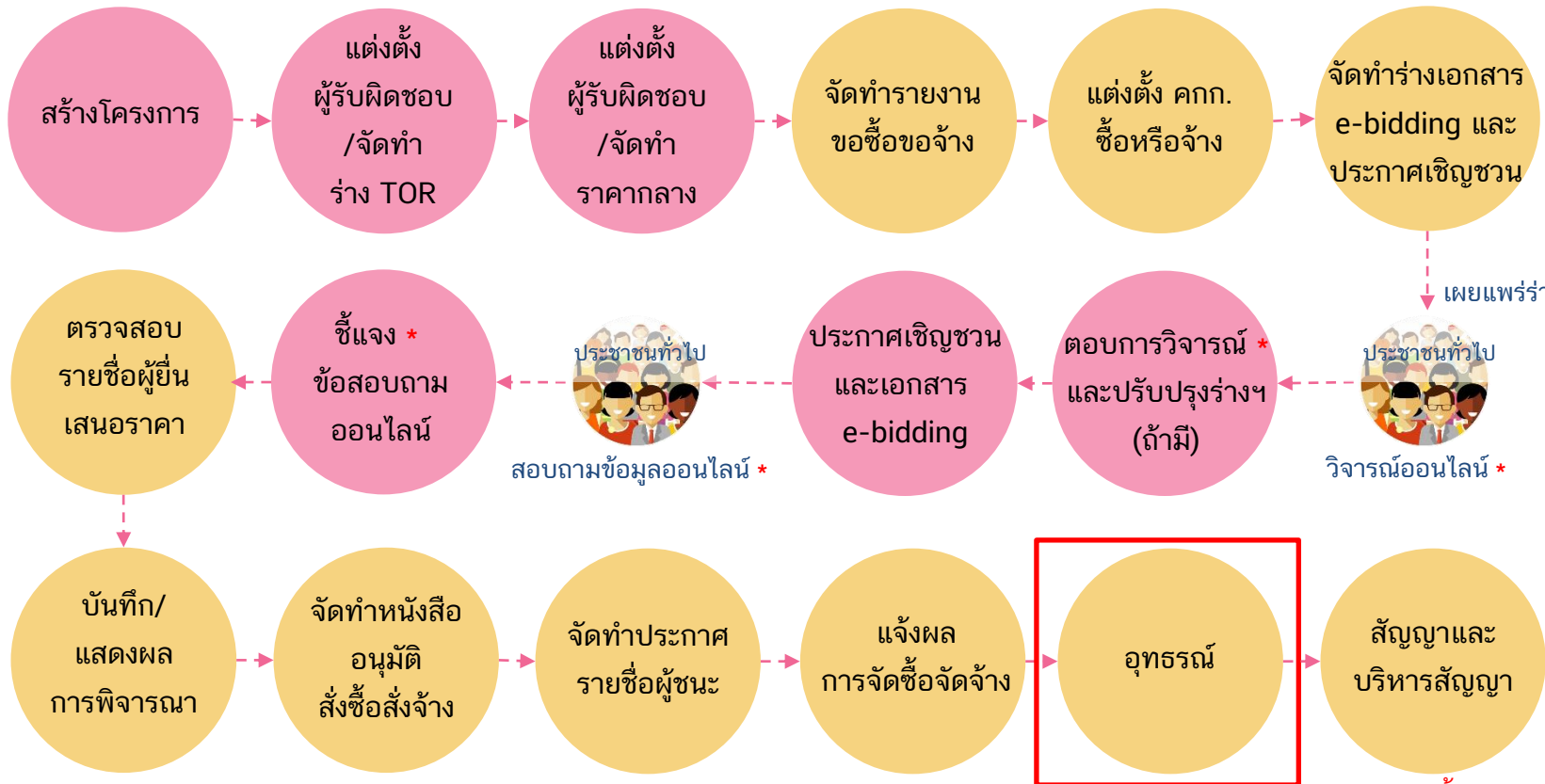
# เปรียบเทียบขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ เดิม-ใหม่

e-GP เดิม	e-GP ใหม่
<b>ขั้นตอนจัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างและประกาศผู้ชนะ</b>	
1. จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง แสดงเฉพาะรายการที่มีผู้ชนะการเสนอราคา	- แสดงทุกรายการ ทั้งที่มีผู้ชนะและยกเลิกรายการพิจารณา
2. จัดทำประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ประกาศเฉพาะรายการที่มีผู้ชนะการเสนอราคา	- ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาทุกรายการ ทั้งที่มีผู้ชนะและยกเลิกรายการพิจารณา
3. แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง	- ปรับแบบแจ้งผลฯ ตาม ว. ... (ที่กำลังจะแจ้งเวียน) (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐลงนาม) - เพิ่มเติมให้แบบแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย (ประธาน กกก.ลงนาม) - แบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ผ่านการพิจารณา มีการกำหนดเงื่อนไขละเอียดเพิ่มขึ้น ชัดเจน ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น (ประธาน กกก.ลงนาม)



# ขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ

ใหม่  
เดิม



หมายเหตุ : \* จะขึ้นใช้งานในระยะถัดไป

ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐ  
นั้นภายใน **7 วันทำการ** นับแต่วันประกาศผลการ  
จัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ  
กรมบัญชีกลาง

วิธีที่มีการแข่งขัน

มาตรา

117

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







# ขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ

● ใหม่  
● เดิม



หมายเหตุ : \* จะขึ้นใช้งานในระยยะถัดไป

# การทำสัญญา

การทำสัญญาตามแบบมาตรฐาน

การทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

การทำสัญญาตามแบบของหน่วยงาน

การทำสัญญา



# การทำสัญญา

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

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

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

**ข้อ 161** การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบนี้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ  
**การลงนามในสัญญาตามวรรคหนึ่ง จะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ตามมาตรา 66 วรรคสอง**

# การทำสัญญา

มาตรา ๙๓ หน่วยงานของรัฐ**ต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด** โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญานั้นให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย

การทำสัญญารายใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งโดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ ก็ให้กระทำได้เว้นแต่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ในกรณีที่ไม่อาจทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งได้ และจำเป็น ต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบมาแล้ว ก็ให้กระทำได้

# การทำสัญญา

**มาตรา ๙๖** หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาตามมาตรา ๙๓ ก็ได้ เฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

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

**(๒) การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของรัฐ**

(๓) กรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในห้าวันทำการนับตั้งแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๔) การเช่าซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

(๕) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานใน

# สัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

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

สามารถดูแบบสัญญาได้ที่เว็บไซต์  
[www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)  
หัวข้อ แบบฟอร์มต่างๆ /  
แบบสัญญา ตาม พ.ร.บ.

# ประเภทการจ่ายเงิน



จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด



จ่ายตามความก้าวหน้าของงาน



# ประเภทการปรับ



หวังผลสำเร็จของงาน



ปรับเฉพาะ  
ที่ยังไม่ส่งมอบ

# ค่าปรับ

ข้อ 162 การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ **นอกจากการจ้างที่ปรึกษา** ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่าง **ร้อยละ 0.01 - 0.20** ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่**การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมด** พร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ **0.01 - 0.10** ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท **สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภค ที่มีผลกระทบต่อ**  
**การจราจร ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.25** ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจจะกำหนดขั้นสูงสุดของการปรับก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

ในการทำสัญญา**จ้างที่ปรึกษา** หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่า ถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำสัญญากำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาเป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนเงินตายตัวใน**อัตราร้อยละ 0.01 - 0.10** ของราคางานจ้าง

# ค่าปรับ

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

# การเรียกค่าปรับ

ข้อ ๑๘๑ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้นให้หน่วยงานของรัฐ **แจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ** และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐ **บอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย**

# หลักประกัน (ร้อยละ 5 / ไม่เกินร้อยละ 10)

ข้อ

166

## หลักประกันการเสนอราคา

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

- การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคาโดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้
  - (๑) **เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย** ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
  - (๒) **หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ** ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
  - (๓) **พันธบัตรรัฐบาลไทย**
  - (๔) **หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต** ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

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

# หลักประกัน (ร้อยละ 5 / ไม่เกินร้อยละ 10)

ข้อ

167

## หลักประกันสัญญา

หลักประกันสัญญาให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

### (๑) เงินสด

(๒) **เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย** ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

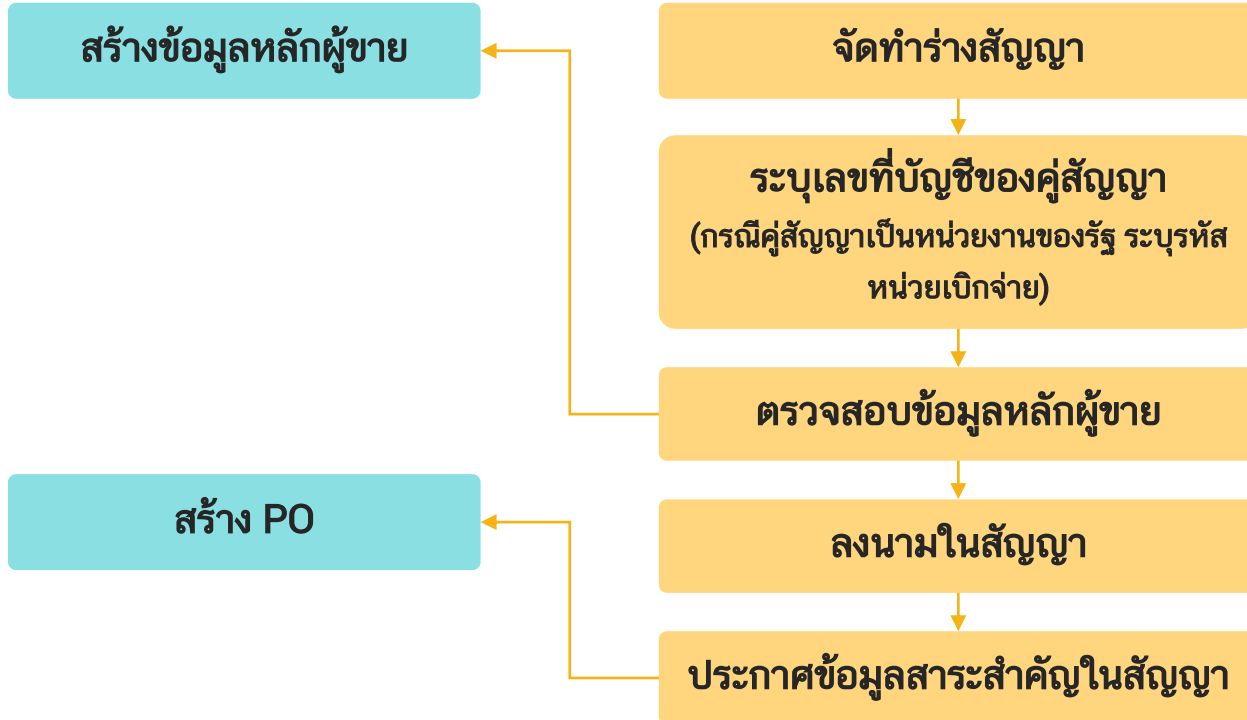
(๓) **หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ** ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) **หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต** ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคาร แห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตาม ตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) **พันธบัตรรัฐบาลไทย** กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือ ค้ำประกันของธนาคารใน ต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็น หลักประกันสัญญาได้อีกประเภทหนึ่ง

หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่ การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราร้อยละสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้ (ข้อ 168)

# การจัดทำสัญญา กรณีเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMIS



# การประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลง

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

มาตรา 98 ให้นำหน่วยงานของรัฐ  
ประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของ  
สัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว  
รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา  
หรือข้อตกลงในระบบเครือข่าย  
สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและ  
ของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์  
และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด



ข้อมูลโครงการ

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

ชื่อโครงการ(ใหม่) : ประเภทงานอื่น/วัสดุสิ่งของ งานซ่อมแซมอาคารสำนักงานคลัง และกาที่เดิม ของ พ.บ.พัฒนา 1 คู่มือใช้ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (เลขที่โครงการ : 64027476314)

รายการประกาศที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	ประเภทประกาศ	วันที่ประกาศ
1	ประกาศเชิญชวน	25/02/2564
2	ประกาศราคากลาง	
3	สรุปข้อมูลการประกวดราคาเบื้องต้น	
4	ข้อมูลรายชื่อผู้ยื่นซอง	
5	ข้อมูลรายชื่อผู้ยื่นซอง	
6	ข้อมูลรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติและเทคนิค	
7	ประกาศรายชื่อผู้ชนะการประกวดราคา	20/04/2564
8	ข้อมูลสาระสำคัญของสัญญา	23/03/2564

ข้อมูลสาระสำคัญของสัญญา

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

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อผู้ขาย	เลขหนังสือสัญญาโบราณ e-GP	เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อ	วันที่ทำสัญญา/ใบสั่งซื้อ	จำนวนเงิน	สถานะสัญญา	เหตุผลที่คัดเลือก
1		ห้างหุ้นส่วนจำกัด	€	36/64	23/03/2564	1,359,941.00	ส่งมอบสมบูรณ์	เป็นผู้ได้คะแนนข้อเสนอลดและรางวัลเทคนิค ต่ำสุดตรงส่วนและเป็นที่สมควรค่าสุด

รายชื่อผู้เสนอราคา

รายการที่ราคา	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	รายชื่อผู้เสนอราคา	ราคาต่อซอง
1	ชเลขต่อซอง(60.14.13.02)	ห้างหุ้นส่วนจำกัด	1,359,941.00



# การส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากร

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 164 ให้หน่วยงานของรัฐส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรภายใน 30 วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด



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

**เพื่อลดภาระของหน่วยงาน กรมบัญชีกลางจึงจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ไม่ต้องจัดส่งเอกสารดังกล่าว ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรต่อไปอีก**

# การเปิดเผยสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐไว้ใน ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการในระบบ e-GP

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0433.4/ว 568 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2563

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



ปรับปรุงประกาศข้อมูลสาระสำคัญในสัญญาในระบบ e-GP ให้สอดคล้องตามแบบ สขร.1 เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน

- **หน่วยงานของรัฐสามารถนำประกาศดังกล่าวมาจัดไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการแทนแบบ สขร.1 ได้**

## ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

1. หน่วยงาน .....
2. เลขที่โครงการ .....
3. ชื่อโครงการ .....
4. งบประมาณ .....บาท
5. ราคากลาง .....บาท
6. รายชื่อผู้เสนอราคา มีดังนี้

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายชื่อผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ

7. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ได้แก่

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ขาย	เลขสัญญาในระบบ e-GP	เลขที่สัญญาใบสั่งซื้อ	วันที่ทำสัญญาใบสั่งซื้อ	จำนวนเงิน	สถานะสัญญา	เหตุผลที่คัดเลือก

- **หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือนทุกเดือนตามรูปแบบ สขร.1**

# บริหารสัญญา



การส่งมอบงาน



การตรวจรับพัสดุ



การเบิกจ่าย



การแก้ไขสัญญา/  
การยกเลิกสัญญา

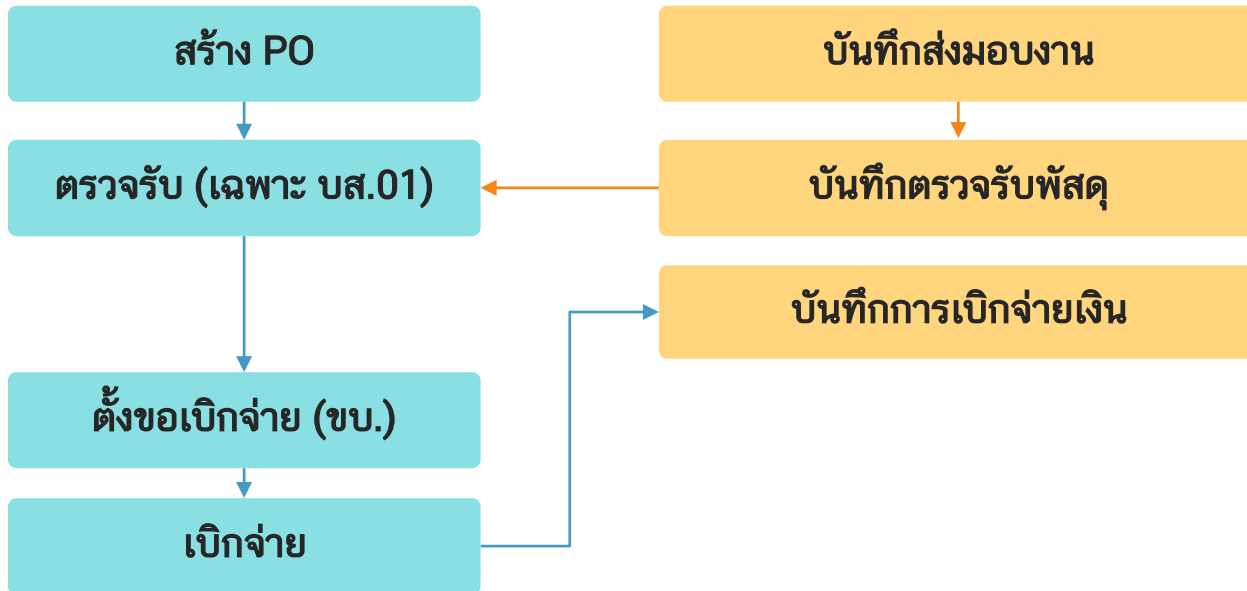


การจัดทำหนังสือ  
เกี่ยวกับค่าปรับ



การคืน/ยึด  
หลักประกัน

# การบริหารสัญญา กรณีเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMIS



# การบันทึกรายงานผลการพิจารณา ระเบียบฯ (ข้อ 16)

1. รายชื่อข้อขงจ้าง

2. เอกสารเกี่ยวกับการรับฟัง  
ความเห็นร่างขอบเขตงานฯ

3. ประกาศและเอกสารเชิญชวน  
หรือหนังสือเชิญชวน ฯ

4. ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

5. บันทึกรายงานผลการพิจารณา  
คัดเลือกข้อเสนอ

6. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะฯ

7. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้ง  
แก้ไขสัญญา

8. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ



# ขั้นตอนรายงานผลการพิจารณา (ตามระเบียบฯ ข้อ 16)

## ขั้นตอนการทำงาน วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)-เช่า

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

1. ร่างเอกสาร e-Bidding/ประกาศขึ้นเว็บไซต์ ✓

2. รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา ✓

3. จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา ✓

4. จัดทำร่างสัญญา ✓

5. ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา ✓

6. ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา ✓

7. บริหารสัญญา 

การบันทึกรายงานผลการพิจารณา

ออก

## ขั้นตอนรายงานผลการพิจารณา (ตามระเบียบฯ ข้อ 16)

🔍 ข้อมูลโครงการ

รายละเอียดโครงการ ▾

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

กลับสู่หน้าหลัก

# การบันทึกรายงานผลการพิจารณา

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



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

แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)

1

การจัดซื้อจัดจ้าง

1.1 ส่วนราชการและ  
องค์ปกครองส่วนท้องถิ่น  
ต่ำกว่า 5,000 บาท

1.2 รัฐวิสาหกิจและ  
หน่วยงานของรัฐอื่นๆ  
ต่ำกว่า 100,000 บาท

2

การจัดซื้อจัดจ้าง  
ตามข้อ 79 วรรค 2

3

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

4

การซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถึง  
10,000 ลิตร ไม่มีภาระ  
เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง  
กรณีจัดซื้อจากสถานี  
บริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่  
ไม่ให้เครดิตแก่ส่วน  
ราชการ

ว 62

# การประกาศผู้ชนะหรือผู้ได้รับคัดเลือก กรณีไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

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

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



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

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง  
ประกอบมาตรา ๔๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก  
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของ  
หน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

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

ประกาศ ณ วันที่ .... เดือน ..... พ.ศ. ....

(.....)

.....

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

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



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

เพื่อลดภาระของหน่วยงานไม่ต้องบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อน ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

### การนำเข้าข้อมูล โครงการ

- นำเข้าได้ทุกวิธี

### การนำเข้าข้อมูล จัดซื้อจัดจ้าง

- ตั้งแต่ขั้นตอนจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง จนถึงประกาศผู้ชนะ
- รองรับวิธีเฉพาะเจาะจงเท่านั้น
- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ต้องอนุมัติประกาศขึ้นเว็บไซต์ในระบบ e-GP ด้วย

### การนำเข้าข้อมูลสัญญา และบริหารสัญญา

- นำเข้าข้อมูลวงงาน วงการเงิน
- นำเข้าข้อมูลใบสั่งซื้อ กรณีสัญญาจะซื้อจะขายราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ
- นำเข้าข้อมูลส่งมอบงาน ตรวจสอบเบิกจ่าย

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

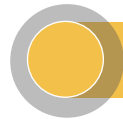
- paperless
- สอบถามเพิ่มเติม/ วิจารณ์ออนไลน์

- ลงทะเบียน

- e-market

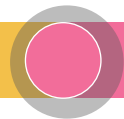
- ปรับปรุงขึ้นทะเบียน / ปรับปรุง e-LG

- รายงาน



ระยะที่ 1

3 เมษายน 2566



ระยะที่ 2

(คาดว่าจะขึ้นใช้งานใน  
เดือนมิถุนายน 2566)



# กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง



Call center โทร. 02-270-6400 กด 3



YouTube จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

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

