

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
(e-GP)

วิธีตกลงราคา

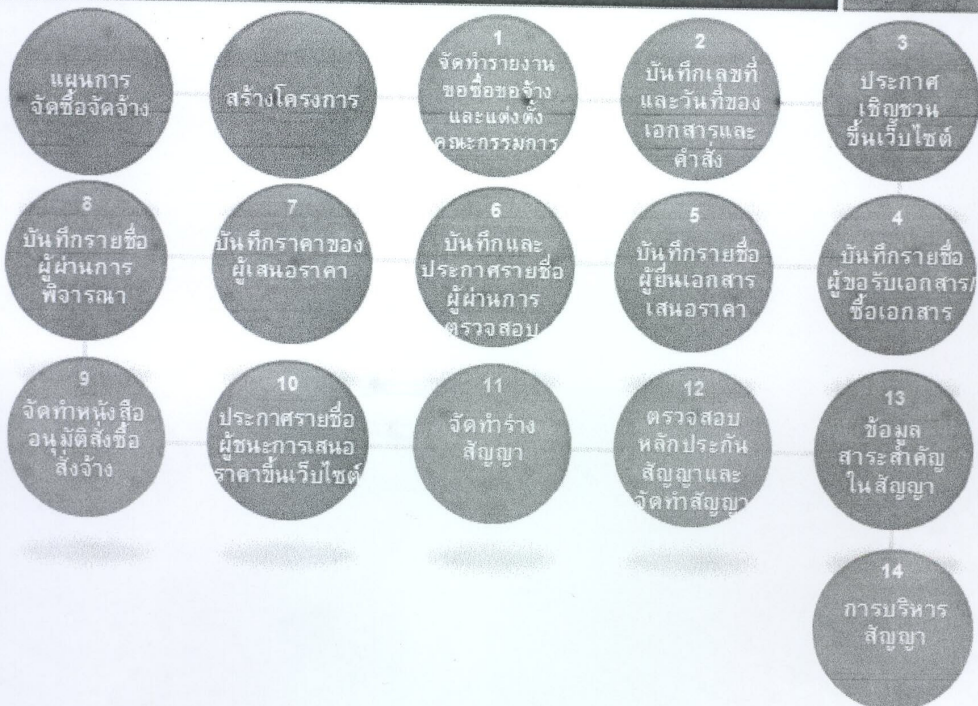
วิธีสอบราคา

วิธีพิเศษ

วิธีตกลงราคา / วิธีพิเศษ



วิธีสอบราคา / วิธีประกวดราคา

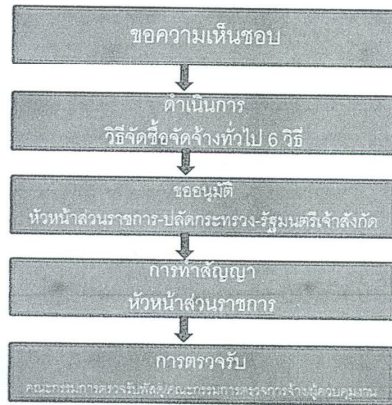


วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

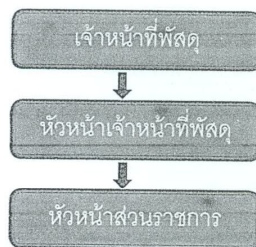
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

- ✓ ▶ วิธีตกลงราคา ไม่เกิน 100,000 บาท
- ✓ ▶ วิธีสอบราคา เกิน 100,000 บาท
- ▶ วิธีประกวดราคา ไม่เกิน 2,000,000 บาท
- ▶ เกิน 2,000,000 บาท
- ✓ ▶ วิธีพิเศษ เกิน 100,000 บาท แต่มีเงื่อนไข
- ▶ วิธีกรณีพิเศษ ไม่มีกำหนดวงเงิน แต่มีเงื่อนไข
- ▶ วิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)
 ตามระเบียบฯ พัสดฯ ปี 49

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง



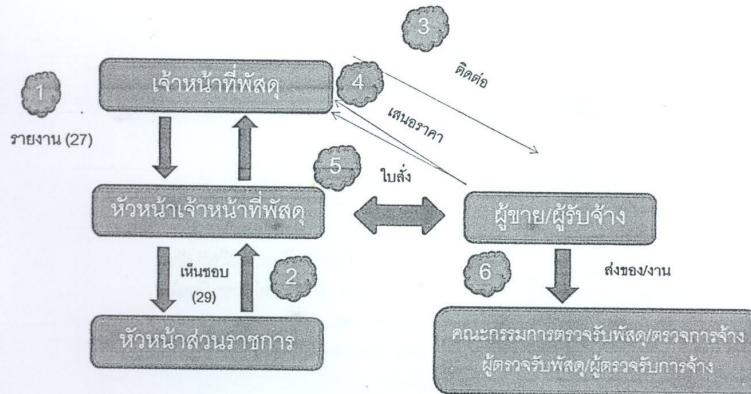
การทำรายงานความเห็นชอบ



รายละเอียดของรายงาน (ข้อ 27 ระเบียบพัสดุ 2535)

- ▶ เหตุผลความจำเป็น
- ▶ รายละเอียดของพัสดุ
- ▶ ราคามาตรฐาน หรือราคากลาง หรือราคาครั้งหลังสุดไม่เกิน 2 ปี
- ▶ วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง
- ▶ กำหนดเวลาที่ต้องใช้
- ▶ วิธีซื้อ/จ้าง
- ▶ ข้อเน้ออื่นๆ
 - การแต่งตั้งคณะกรรมการ
 - การออกประกาศสอบราคา หรือ ประกวดราคา

การดำเนินการโดยวิธีตกลงราคา



การดำเนินการโดยวิธีสอบราคา

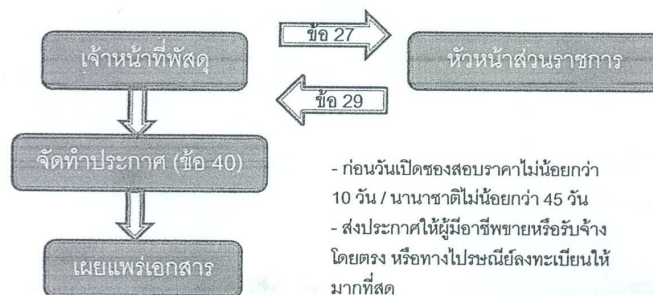
ผู้มีหน้าที่จัดทำเอกสารเอกสารสอบราคา

➔ เจ้าหน้าที่พัสดุ

ผู้มีหน้าที่ลงนามในการทำเอกสารสอบราคา

➔ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

การดำเนินการโดยวิธีสอบราคา



- ก่อนวันเปิดซองสอบราคาไม่น้อยกว่า 10 วัน / นานาชาติไม่น้อยกว่า 45 วัน
- ส่งประกาศให้ผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างโดยตรง หรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้มากที่สุด
- ปิดประกาศเผยแพร่ ณ ที่ทำการโดยเปิดเผย
- ประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน + กรมบัญชีกลาง (ตามมติ ครม.)

วิธีการเผยแพร่เอกสาร

- ▶ ส่งประกาศให้ผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างโดยตรง หรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้มากที่สุด
- ▶ ปิดประกาศเผยแพร่ ณ ที่ทำการโดยเปิดเผย
- ▶ จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการที่ส่งเอกสารสอบราคาไปให้โดยตรงและผู้มาขอรับเอกสารทั้งหมด

การดำเนินการโดยวิธีสอบราคา

การยื่นซอง

- ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองจำหน่ายถึงประธานกรรมการ
- ยื่นซองด้วยตนเอง/ทางไปรษณีย์ (กรณีที่กำหนดไว้)

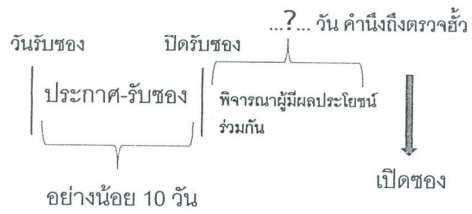
การรับซอง

- เจ้าหน้าที่รับโดยไม่เปิดซอง
- ระบุวันและเวลารับซอง
- ส่งมอบซองให้แก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทันที

การเก็บรักษาซอง

- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุส่งให้ กกก.เปิดซองสอบราคาในวันเปิดซอง
- หนังสือเวียน ค่วนมาก ที่ นร (กวพ) 1305/ว 7286 ลว. 20 ส.ค. 42 ให้ส่งมอบ โดยพลัน หลังครบกำหนดรับซอง

ระยะเวลาสอบราคา



การดำเนินการโดยวิธีสอบราคา

หน้าที่คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา (ข้อ 42)

- ▶ ตรวจสอบผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- ▶ ประกาศชื่อผู้ผ่านการตรวจสอบ
- ▶ เปิดซองใบเสนอราคาเฉพาะผู้ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

การดำเนินการโดยวิธีสอบราคา

หน้าที่คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา (ข้อ 42)

- ▶ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา
- ▶ คัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องทำตามเงื่อนไขและเสนอราคาต่ำสุด
- ▶ ราคาเท่ากันหลายราย ยื่นของใหม่
- ▶ ถูกต้องรายเดียว ดำเนินการต่อไปได้

การดำเนินการโดยวิธีสอบราคา

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา (ข้อ 42)

ขั้นที่ 1 ตรวจสอบผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน + ประกาศชื่อผู้ผ่านการ
ตรวจสอบ

ขั้นที่ 2

- ➡ เปิดซองใบเสนอราคาเฉพาะผู้ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน + อ่านแจ้งราคา
บัญชีรายการเอกสารหลักฐาน + ลงชื่อกำกับ
- ➡ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคตตาล็อกหรือแบบรูป
รายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องทำตามเงื่อนไขในเอกสาร
สอบราคา

การดำเนินการโดยวิธีสอบราคา

ขั้นที่ 3 คัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างที่ผ่านขั้นตอนที่ 2 ที่มีคุณภาพและคุณสมบัติ เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

** หนังสือ ที่ นร (กพพ) 0901/ว 48 ลว. 14 ก.ค. 29 การคัดเลือกคุณภาพและคุณสมบัติ ดังกล่าว มุ่งหมายถึง การพิจารณาจากเกณฑ์ในส่วนที่ ไม่สามารถกำหนดไว้เป็นเงื่อนไขใน ประกาศ**

ขั้นที่ 4 เสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ข้อสังเกต

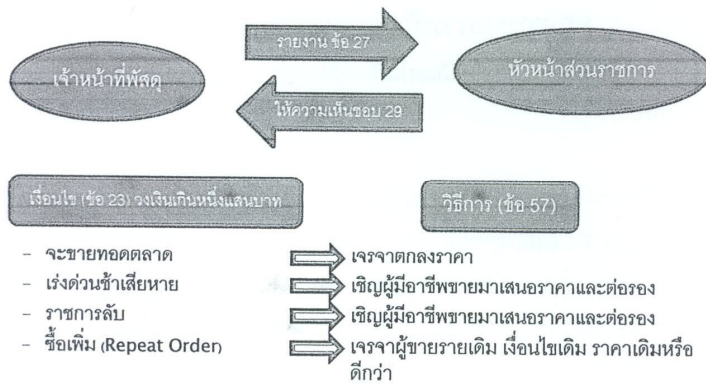
รายที่เลือกไม่ยอมเข้าทำสัญญา ให้พิจารณารายต่ำถัดไป

ราคาเท่ากันหลายราย ให้ผู้ที่เสนอราคาดังกล่าวยื่นซองใหม่

ถูกต้องตามเอกสารสอบราคาขายเดียว ให้ดำเนินการตามขั้นที่ 3 โดยอนุโลม

ขั้นที่ 5 รายงานผลและความเห็น ต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการ

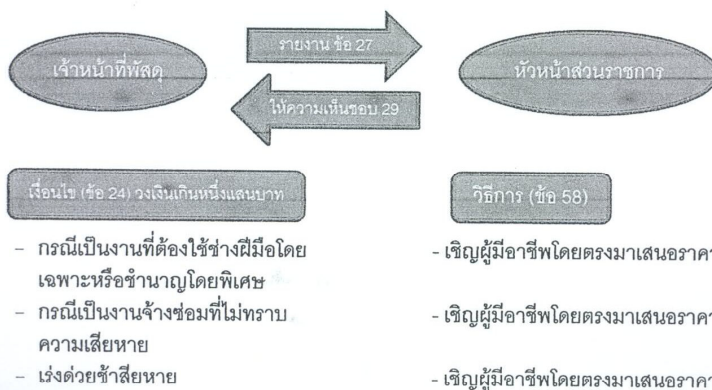
การดำเนินการซื้อโดยวิธีพิเศษ



การดำเนินการซื้อโดยวิธีพิเศษ



การดำเนินการจ้างโดยวิธีพิเศษ



การดำเนินการซื้อโดยวิธีพิเศษ

