

สรุปสาระสำคัญการประชุมกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ CoP ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙  
เรื่อง แนวทางการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธี  
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-Bidding)

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙

ณ ห้องประชุมสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

การให้ความรู้ในเรื่องการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และ  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-Bidding) ดังนี้

๑. ประเด็นการตรวจสอบ (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๘.๒/ว ๒ ลงวันที่ ๒๘  
กรกฎาคม ๒๕๕๘) เป็นดังนี้

๑.๑ การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และประกาศของทาง  
ราชการที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องดังนี้

๑) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ซึ่งต้องระบุ

๑.๑) เหตุผลและความจำเป็น

๑.๒) รายละเอียดของพัสดุ

๑.๓) ราคามาตรฐาน/ราคากลางของทางราชการ/ราคาที่เคยซื้อ/จ้างครั้งสุดท้าย ภายในระยะเวลา  
๒ ปีงบประมาณ

๑.๔) วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ

๑.๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

๑.๖) วิธีที่จะซื้อ/จ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

๑.๗) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ

๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๒.๑) วิธี e-market - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๒.๒) วิธี e-bidding - คณะกรรมการกำหนดราคากลาง (อาจมีหรือไม่ก็ได้ แต่การคิดราคา  
กลางงานก่อสร้างทุกครั้ง ต้องมีคณะกรรมการกำหนดราคาเป็นผู้พิจารณาตามหลักเกณฑ์กรมบัญชีกลาง)

- คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจการจ้าง

๓) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธี e - market	วิธี e - bidding
การจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่ไม่ ซับซ้อนเป็นสินค้าหรือบริการทั่วไป มีมาตรฐาน ซึ่ง กำหนดให้ส่วนราชการจัดซื้อสินค้าหรืองานจ้างที่ กำหนดไว้ในระบบ e - catalog กระทำได้ ๒ ลักษณะ ดังนี้  (๑) การเสนอราคา โดยใบเสนอราคา (Request for Quotation : RFQ) ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้ง หนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท  หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้ง “คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์” ก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคา โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้  (๑) รับเอกสารเสนอราคา จัดพิมพ์เอกสาร เสนอราคาของผู้เสนอราคาทุกรายรายละเอียด ๑ ชุด ลงนามในเอกสารทุกแผ่น  (๒) พิจารณาผลการเสนอราคาโดย

วิธี e - market	วิธี e - bidding
<p>(๒) การเสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Auction) ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท</p>	<p>พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติและมีข้อเสนอทางเทคนิค หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคา และคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาตามหลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาตามที่ได้ประกาศ แล้วจึงรายงานผลการพิจารณาพร้อมความเห็นและเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ</p>
<p><b>วัสดุที่จัดซื้อ ได้แก่</b></p> <p>กระดาษ ถ่ายเอกสาร หรือพิมพ์งานทั่วไป ผงหมึก/ตลับผงหมึก (Toner) แฟ้มเอกสาร เทปปิดสำหรับการเข้าเล่ม ซองเอกสาร ยารักษาโรค ได้แก่ ๑) Doxazosin ยารักษาภาวะต่อมลูกหมากโต ๒) Calcium carbonate ยาป้องกันและรักษาภาวะขาดแคลเซียม</p>	<p>พัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หรือเป็นสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบ e - market</p>
<p><b>การพิจารณา</b></p> <p>๑) กรณีมีผู้เสนอราคาหลายราย ให้เสนอความเห็นให้ซื้อ/จ้าง จากรายที่เสนอราคาต่ำสุดกรณีมีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคาในลำดับแรก</p> <p>๒) กรณีมีผู้เสนอราคารายเดียว</p> <p>- พิจารณาแล้วเห็นว่า มีความเหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อราชการ ให้เสนอความเห็นให้รับราคา</p> <p>- พิจารณาแล้ว เห็นว่า ไม่มีความเหมาะสม และ ไม่เป็นประโยชน์ต่อราชการ ให้เสนอความเห็นให้ยกเลิกแล้วดำเนินการใหม่ หรือใช้วิธีพิเศษ ตามระเบียบฯ ๓๕ ข้อ ๒๓ (๘) หรือ ๒๔ (๖) แล้วแต่กรณี</p> <p>๓) กรณีไม่มีผู้เสนอราคา ให้เสนอความเห็นให้ยกเลิกแล้วดำเนินการใหม่ หรือใช้วิธีพิเศษ ตามระเบียบฯ ๓๕ ข้อ ๒๓ (๘) หรือ ๒๔ (๖) แล้วแต่กรณี</p>	<p><b>การพิจารณา</b></p> <p>๑) เลือกใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา โดยเลือกใช้หลักเกณฑ์อย่างหนึ่งอย่างใด กล่าวคือ หลักเกณฑ์ราคา (Price)</p> <p>๒) หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)</p> <p>กรณีมีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียวหรือมีผู้เสนอราคาหลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว โดยปกติให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการ ยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไป โดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการต่อรองราคากับผู้เสนอราคารายนั้น แล้วเสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการต่อไป</p>

## ๔) การเผยแพร่เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธี e - market	วิธี e - bidding															
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและ เอกสารการซื้อหรือการจ้าง ทาง เว็บไซต์ของส่วนราชการและ กรมบัญชีกลาง และปิดประกาศที่ หน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำ การ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำและเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวด ราคาฯ ทางเว็บไซต์ของส่วนราชการและกรมบัญชีกลาง และปิดประกาศที่ หน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ไปพร้อมกับให้/จำหน่ายเอกสาร ประกวดราคา ผ่านทางระบบ e - GP  ตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว๒๕๘ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>วงเงิน</th> <th>การเผยแพร่ร่าง TOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท</td> <td>อยู่ในดุลพินิจ</td> </tr> <tr> <td>เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท</td> <td>ต้องเผยแพร่ให้สาธารณชน เสนอแนะ</td> </tr> </tbody> </table>	วงเงิน	การเผยแพร่ร่าง TOR	เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	อยู่ในดุลพินิจ	เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ต้องเผยแพร่ให้สาธารณชน เสนอแนะ									
วงเงิน	การเผยแพร่ร่าง TOR															
เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	อยู่ในดุลพินิจ															
เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ต้องเผยแพร่ให้สาธารณชน เสนอแนะ															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>วงเงิน</th> <th>การเผยแพร่ ประกาศ</th> <th>ระยะเวลาให้ คำนวณราคา</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>เกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท</td> <td>๕ วันทำการ</td> <td>๓ วันทำการ</td> </tr> <tr> <td>เกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท</td> <td>๕ วันทำการ</td> <td>๕ วันทำการ</td> </tr> <tr> <td>เกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท</td> <td>๕ วันทำการ</td> <td>๗ วันทำการ</td> </tr> <tr> <td>เกิน ๕๐ ล้านบาทขึ้นไป</td> <td>๕ วันทำการ</td> <td>๑๕ วันทำการ</td> </tr> </tbody> </table>	วงเงิน	การเผยแพร่ ประกาศ	ระยะเวลาให้ คำนวณราคา	เกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท	๕ วันทำการ	๓ วันทำการ	เกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท	๕ วันทำการ	๕ วันทำการ	เกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท	๕ วันทำการ	๗ วันทำการ	เกิน ๕๐ ล้านบาทขึ้นไป	๕ วันทำการ	๑๕ วันทำการ
วงเงิน	การเผยแพร่ ประกาศ	ระยะเวลาให้ คำนวณราคา														
เกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท	๕ วันทำการ	๓ วันทำการ														
เกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท	๕ วันทำการ	๕ วันทำการ														
เกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท	๕ วันทำการ	๗ วันทำการ														
เกิน ๕๐ ล้านบาทขึ้นไป	๕ วันทำการ	๑๕ วันทำการ														

## ๕) การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา

## การจัดทำสัญญา

- ในกรณีที่ผู้ชนะการจัดซื้อด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์/การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการของทางราชการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงซื้อ จะพิจารณา  
จัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญาตามแบบสัญญาก็ได้ - รูปแบบสัญญาเป็นไปตามที่ กวพ. กำหนด

## หลักประกันสัญญา

- เงินสด
- เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วัน  
ทำการของทางราชการ
- หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ/หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร  
ภายในประเทศ (ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๕๐๙ ลว ๒๔ ธ.ค. ๒๕๕๘)
- หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัท  
เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตาม

ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่ กวพ. กำหนด

- พันธบัตรรัฐบาลไทย

#### การตรวจรับพัสดุ/การจ้าง

ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๑๓๐๕/ว๕๕๕๕ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๔๔

- ตรวจรับพัสดุ/จ้างทั่วไปให้เสร็จภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันส่งมอบ ไม่รวมทดลอง/ทดสอบทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์

- ตรวจการจ้างก่อสร้างให้เสร็จภายใน ๓ วัน (รายงวด) ๕ วัน (งวดสุดท้าย) นับแต่ผู้ควบคุมงานรายงานประธานกรรมการ

**๑.๒ ความโปร่งใสในการดำเนินการ เช่น การเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในช่องทางที่กำหนด การมีสัญญาคุณธรรม การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น**

#### กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ร่างพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ....

- ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e – bidding) ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๑.๓/ว ๑๕๐ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e – bidding)

- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๑.๓/ว ๑๘๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e – bidding)

- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๖๘ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการรับเงินกรณีผู้เสนอราคาซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

#### การเปิดเผยราคากลางของทางราชการ

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๖ กำหนดว่า กรณีวงเงินที่จัดซื้อ จัดจ้าง เกินวงเงิน ๑ แสนบาท ให้เปิดเผยรายละเอียด ราคากลาง ตามตัวอย่างที่ บปช.กำหนด แล้วนำไปลงประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน และของกรมบัญชีกลางภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติรายงานขอซื้อ/จ้างได้อนุมัติ เช่น

วิธีการเปิดเผยรายละเอียดราคากลางการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวงเงินจัดหาพัสดุ เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ขึ้นไป (ที่มีใช่วงก่อนสร้าง) ราคากลาง ได้มาจากแหล่งอ้างอิง เช่น ราคามาตรฐาน ราคาที่เคยซื้อ/จ้างครั้งหลังสุดไม่เกิน ๒ ปีงบประมาณ โดยระบุชื่อสัญญา เลขที่ วันที่ หากใช้ราคาท้องตลาด ให้ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน ที่สืบ หากใช้ราคา ในเว็บไซต์ ให้ระบุชื่อเว็บไซต์ที่สืบ โดยไม่ต้องลงราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา เป็นต้น

**๑.๓ ความเป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การกำหนดคุณสมบัติของสินค้าที่ไม่เฉพาะเจาะจงสำหรับผู้ค้ารายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เป็นต้น**

**๑.๔ การนำข้อมูลเข้าสู่ระบบมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ตามเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง**