



กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
ภายใต้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ



วัตถุประสงค์ e-GP ระยะที่ 4

1

เพื่อรองรับการ
พระราชบัญญัติการ
จัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. 2560

2

เพิ่มความโปร่งใสของ
การจัดซื้อจัดจ้าง และ
ส่งเสริมให้เกิดการ
แข่งขัน
อย่างเป็นธรรม

3

เป็นแหล่งข้อมูลการ
จัดซื้อจัดจ้างที่ให้
หน่วยงานกลาง หรือ
หน่วยงานภาครัฐ
นำข้อมูลไปอ้างอิงในการ
กำหนดราคากลาง หรือ
การของบประมาณ
ต่อไปได้

4

ลดขั้นตอนและเพิ่ม
ประสิทธิภาพของการ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

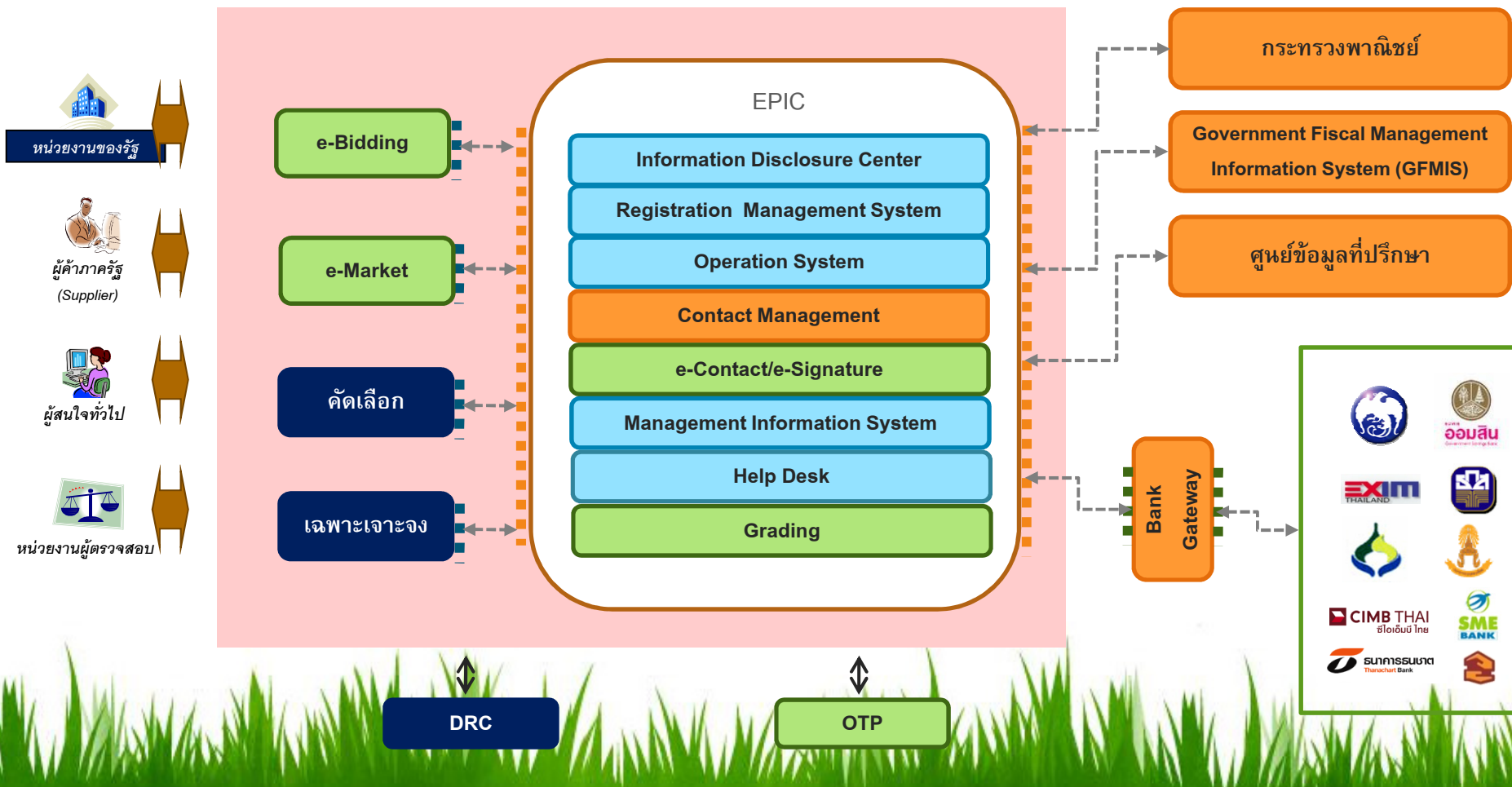
5

เพื่อลดต้นทุนของ
ทั้งภาครัฐและเอกชน
ในการดำเนินการจัดซื้อ
จัดจ้าง

ภาพรวมของระบบ e-GP

- e-GP ระยะที่ 1
- e-GP ระยะที่ 2
- e-GP ระยะที่ 3
- e-GP ระยะที่ 4

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(e-Government Procurement System : e-GP)



การดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 9 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์ขึ้นจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง



หลักการ : การเปิดเผยและเผยแพร่

ต้องมีการเผยแพร่ข้อมูลดังต่อไปนี้

- แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- เอกสารประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/ราคากลาง
- ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- สัญญา



หลักการ : การเปิดเผยและเผยแพร่

01

ห้ามประกาศย้อนหลัง

02

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
เท่านั้นที่สามารถประกาศ
ขึ้นเว็บไซต์



บทบาทผู้ใช้งานในระบบ e-GP

งานด้านพัสดุ

- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
- เจ้าหน้าที่พัสดุ

หน่วยงานงานภาครัฐ

- หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ

หน่วยจัดซื้อ

- หัวหน้าสำนักงาน

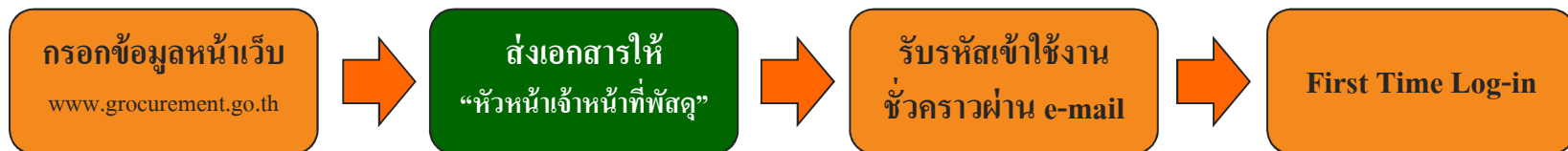


ขั้นตอนการลงทะเบียนระบบ e-GP

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ, หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ และหัวหน้าสำนักงาน



เจ้าหน้าที่พัสดุ



ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้าง

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง



จัดซื้อจัดจ้าง



สัญญา



บริหารสัญญา



บันทึกรายงานผลการพิจารณา



การบันทึกรายงานผลการพิจารณา

1. รายขอซื้อของจ้าง

2. เอกสารเกี่ยวกับการรับฟัง
ความเห็นร่างขอบเขตงานฯ

3. ประกาศและเอกสารเชิญชวน
หรือหนังสือเชิญชวน ฯ

4. ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

5. บันทึกรายงานผลการพิจารณา
คัดเลือกข้อเสนอ

6. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะฯ

7. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้ง
แก้ไขสัญญา

8. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ



แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

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

การซื้อหรือจ้าง

- (1) มาตรา 56 (1) (ค) หรือ (ฉ)
- (2) มาตรา 56 (2) (ข) (ง) หรือ (ฉ)

จ้างที่ปรึกษา

- (3) มาตรา 70 (3) (ข) หรือ (ฉ)

จ้างออกแบบและควบคุมงาน

- (4) มาตรา 82 (3)

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ 11
กำหนดให้เปิดเผย
แผนประกอบด้วย
ข้อมูลดังต่อไปนี้



ชื่อโครงการ

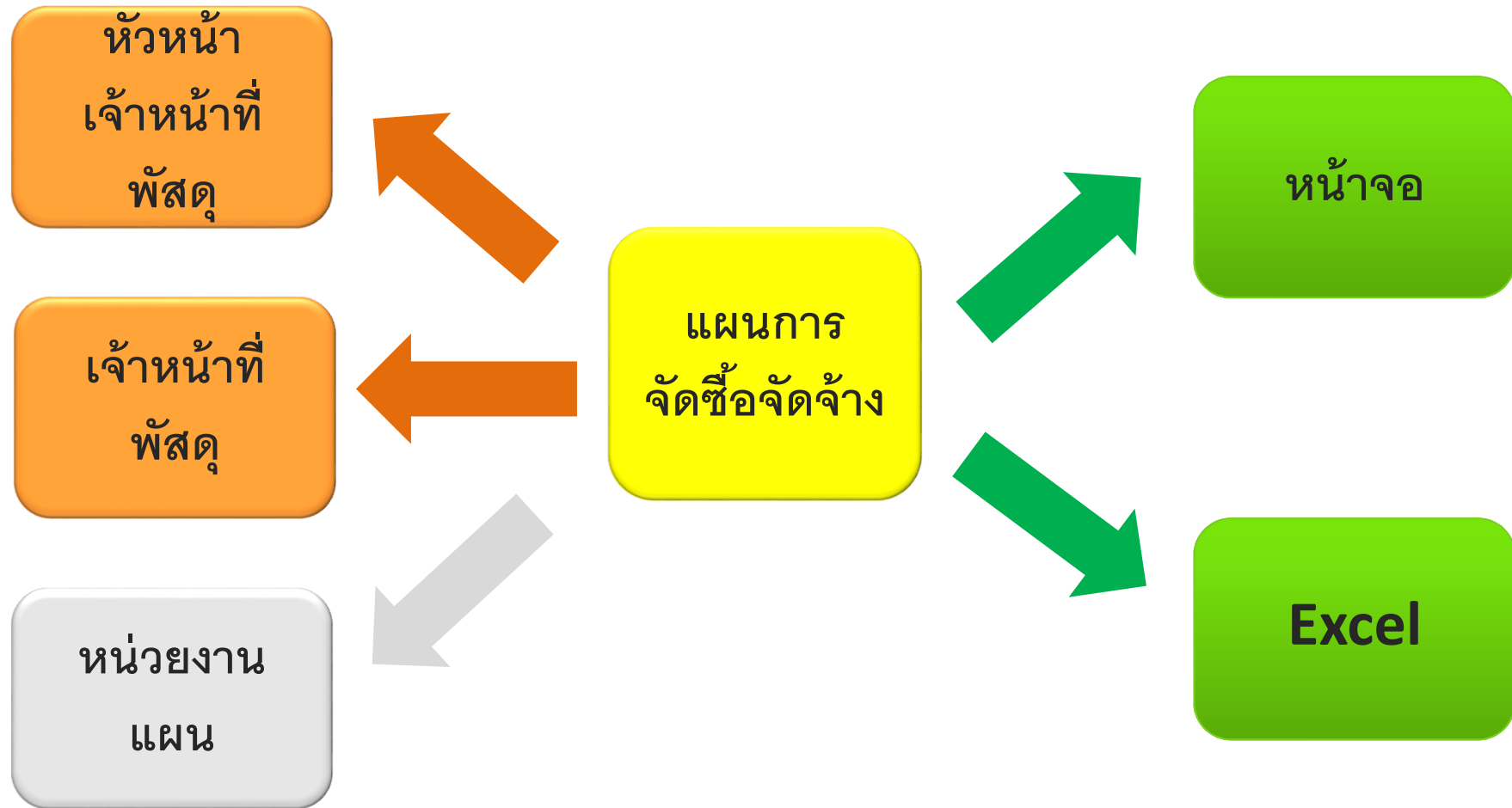


วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้าง



ระยะเวลา
ที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง



ขั้นตอนจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงานพัสดุ



เพิ่มรายการ
แผน



เลือกแผน
ที่ต้องเผยแพร่



จัดทำหนังสือ
เสนอหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐ



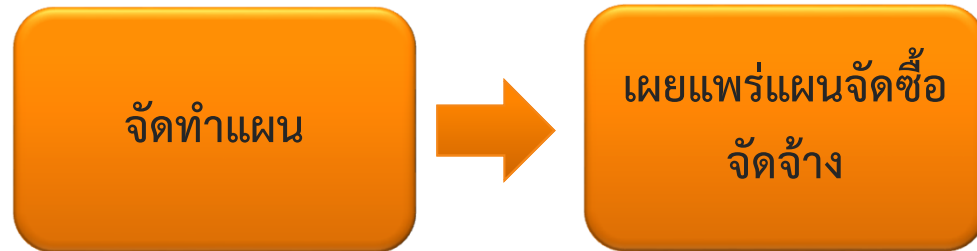
เผยแพร่แผน
ขึ้นเว็บไซต์



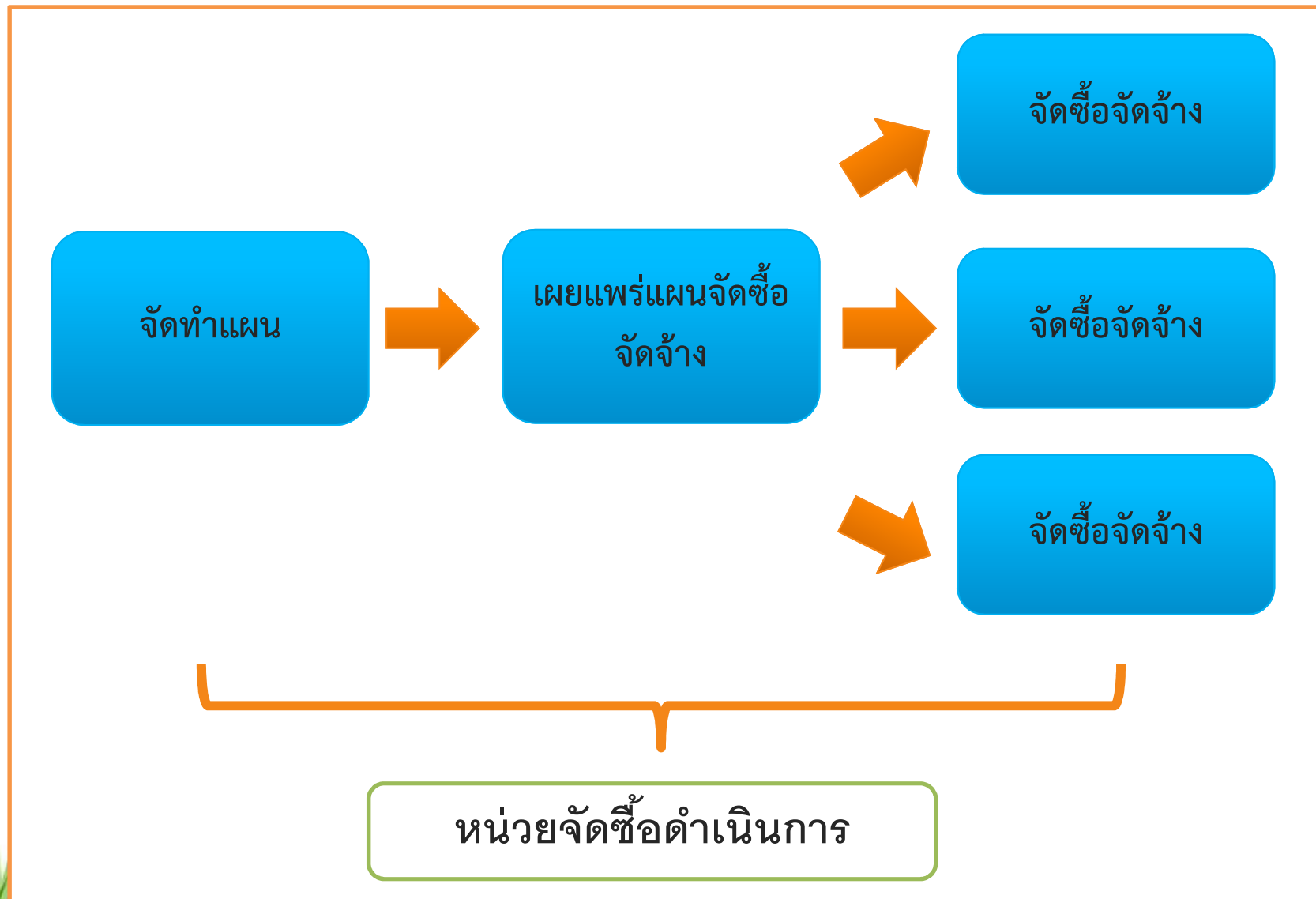
การเผยแพร่แผน : หน่วยจัดซื้อเผยแพร่

หน่วยจัดซื้อส่วนกลาง

หน่วยจัดซื้อ



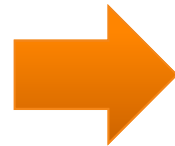
การเผยแพร่แผน : หน่วยจัดซื้อเผยแพร่



ขั้นตอนการเพิ่มโครงการ (เดิม)



ระบุสินค้าและ
บริการ



สร้างโครงการ



ขั้นตอนการเพิ่มโครงการ



ข้อมูลแผน
การจัดซื้อจัดจ้าง



ระบุสินค้าและ
บริการ



สร้างโครงการ



การซื้อหรือจ้าง

เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ

เว้นแต่ มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดน้อยกว่า 3 ราย

วิธี
เฉพาะเจาะจง

วิธี
คัดเลือก

วิธี
ประกาศเชิญ
ชวนทั่วไป

หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง

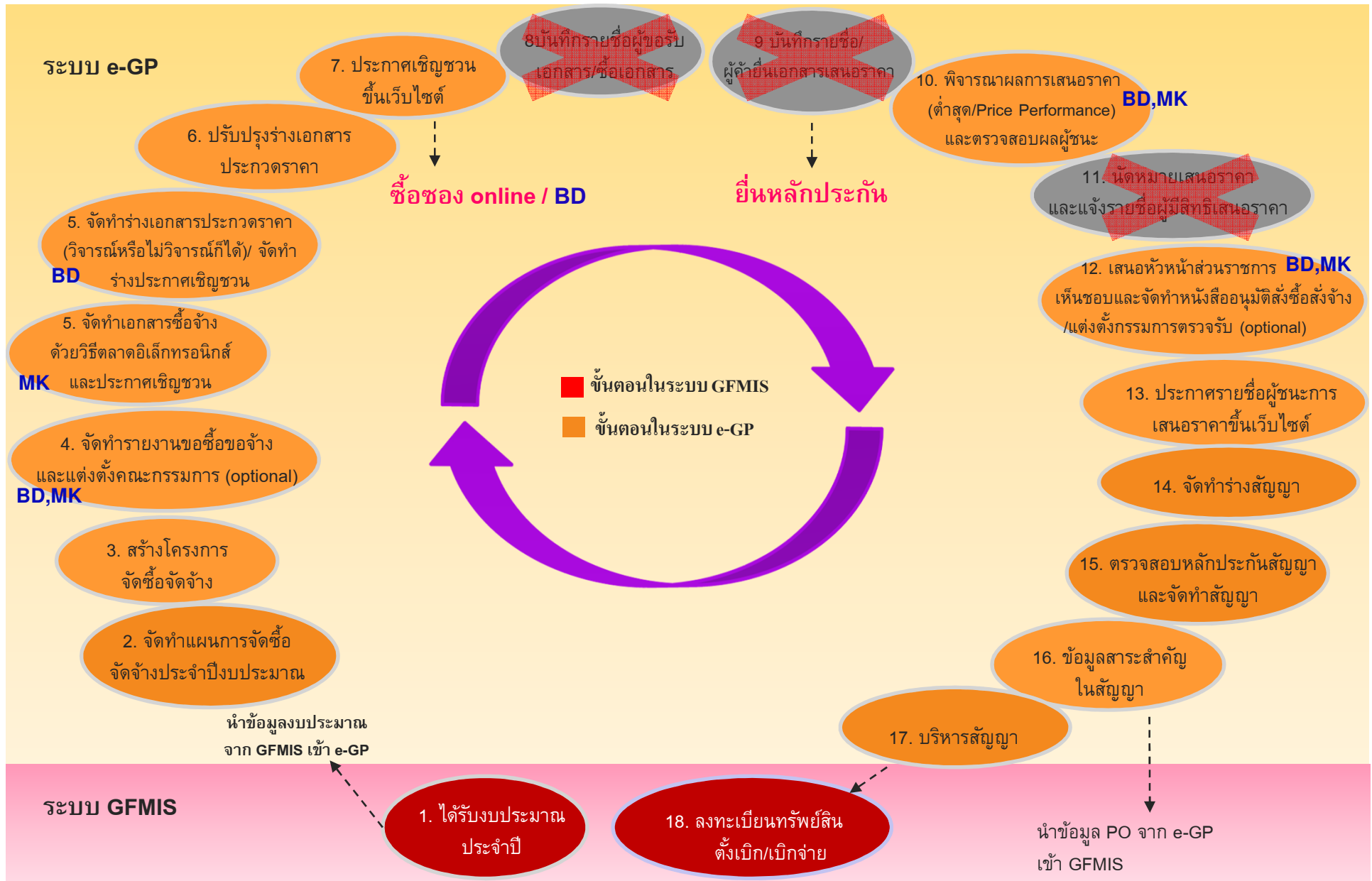
เชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรง ตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ



วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป



สรุปกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ : e-market/e-bidding



หลักการจัดซื้อจัดจ้างใหม่

สินค้ากำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

สินค้าไม่ซับซ้อนหรือ
กำหนดคุณลักษณะไว้ใน
ระบบ e-catalog

สินค้าที่ไม่ได้
กำหนดคุณลักษณะ
ไว้ในระบบ e-catalog

E-Market

E-Bidding

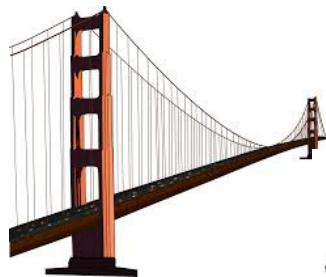
ทุกขั้นตอนเป็น
อิเล็กทรอนิกส์

มาแทนวิธี
สอบราคา
ประกวดราคา
และ e-auction



หลักการจัดซื้อจัดจ้างใหม่

วงเงินงบประมาณสำหรับวิธีเจาะจง (ข), สอบราคา, เชิญชวนทั่วไป



ไม่เกิน 500,000 บาท



เจาะจง (ข)

เกิน 500,000 แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท + ข้อจำกัดในการใช้สัญญาออนไลน์



สอบราคา

เกิน 500,000 บาท ขึ้นไป

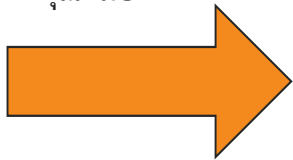


e-mk/e-bd

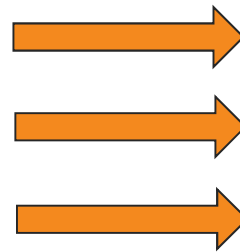
e-market



ข้อมูลสินค้า
- รหัสสินค้า (UNSPSC)
- คุณสมบัติ



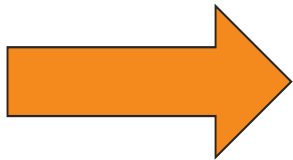
e-Catalog



Market



ส่วนราชการ



ประกาศ

สินค้า

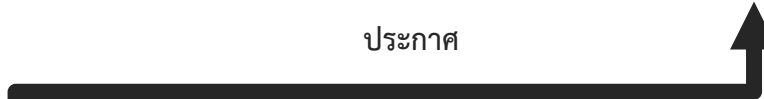
- คุณสมบัติสินค้า
- จำนวน

ผู้ซื้อ

- คุณสมบัติ

ฯลฯ

ประกาศ



ผู้ชนะการเสนอ

ราคา

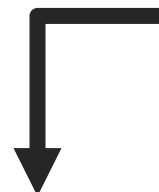
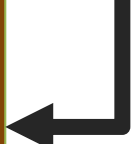
ใบเสนอราคา

- สินค้า
- ราคา

ฯลฯ



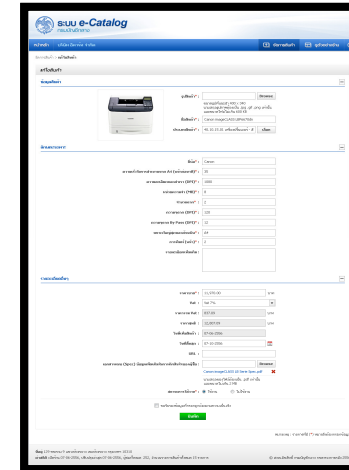
ผู้ซื้อ
ตอบกลับ



ผู้ค้า : ลงทะเบียนและกรอกข้อมูลสินค้า



ลงทะเบียน

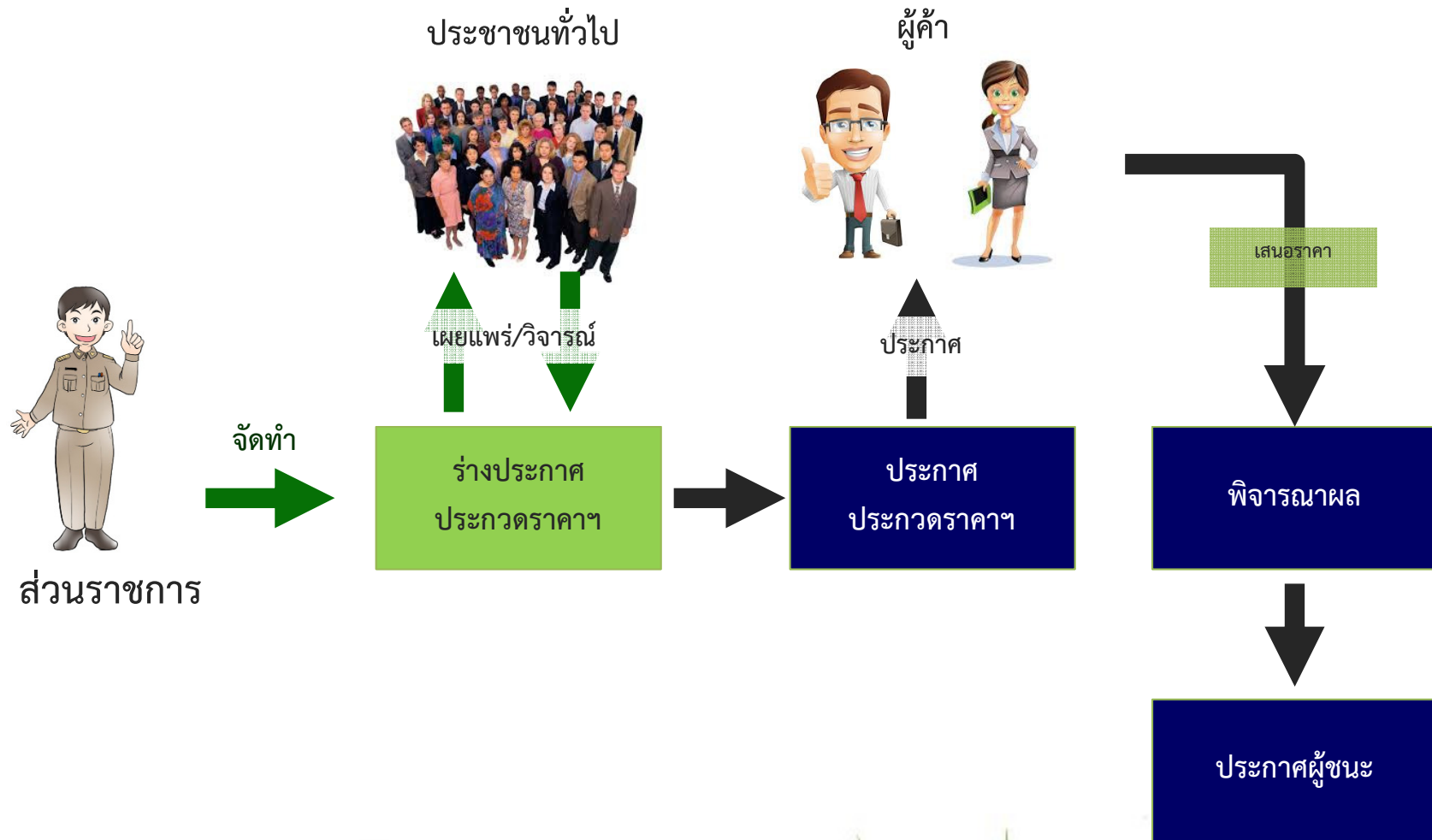


บันทึกข้อมูลสินค้า
(e-Catalog)

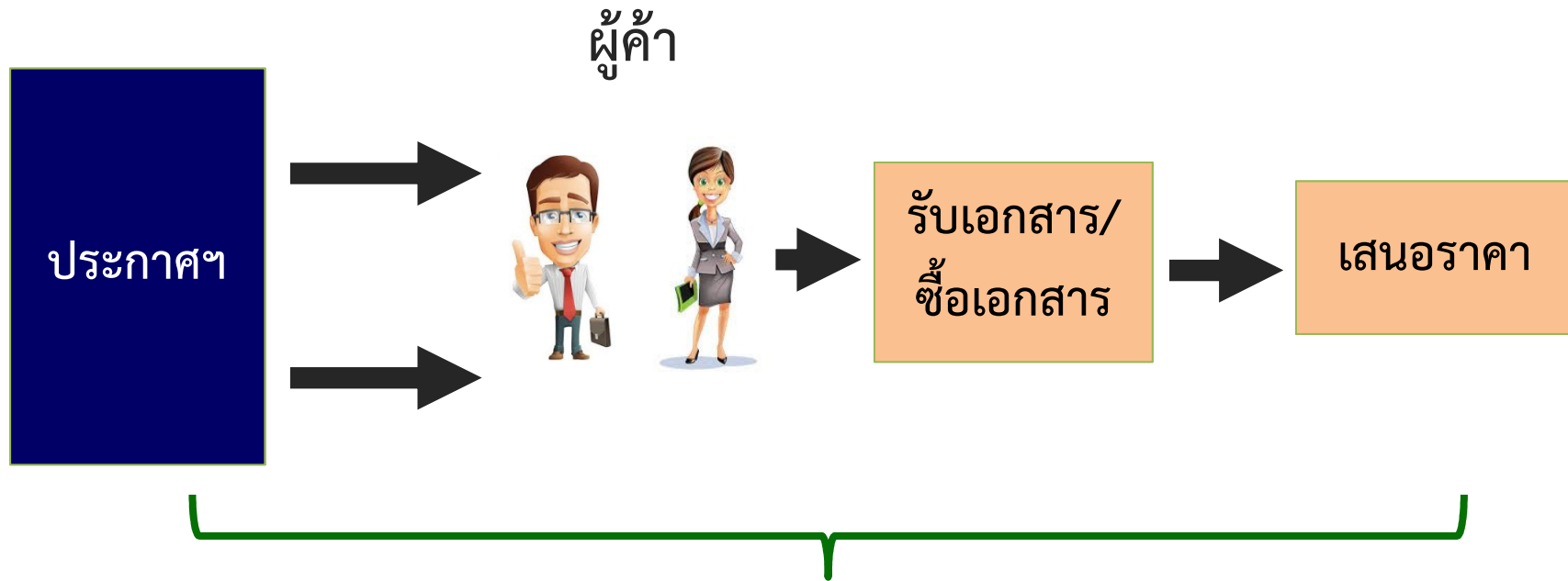
อิเล็กทรอนิกส์ทุกขั้นตอน



e-bidding



ผู้ค้า : เสนอราคา



อิเล็กทรอนิกส์ทุกขั้นตอน



e-bidding (เดิม)

กำหนดระยะเวลาเผยแพร่ประกาศฯ ไว้ดังนี้

วงเงินการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง	ระยะเวลาเผยแพร่ ไม่น้อยกว่า	ระยะเวลาดำเนินราคา ไม่น้อยกว่า
เกิน 500,000 – 1,000,000 บาท	3 วัน	3 วัน
เกิน 1,000,000 – 5,000,000 บาท	5 วัน	3 วัน
เกิน 5,000,000 – 10,000,000 บาท	5 วัน	5 วัน
เกิน 10,000,000 – 50,000,000 บาท	5 วัน	7 วัน
เกิน 50,000,000 บาทขึ้นไป	5 วัน	15 วัน



รูปแบบการกำหนดเวลา (เดิม)

ผู้ค้า



ระยะเวลา ประกาศ	สิ้นสุดระยะเวลา ประกาศ	วันเสนอราคา 8.30	วันเสนอราคา 16.30
ขอเอกสาร			
ดาวน์โหลดเอกสาร			
จัดเตรียมข้อเสนอ			
ขอหลักประกัน			
		ยืนยันเสนอราคา	



e-bidding (ใหม่)

ข้อ 51 กำหนดระยะเวลาเผยแพร่ประกาศฯ ไว้ดังนี้

วงเงินการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง	ระยะเวลาประกาศ
เกิน 500,000 – 5,000,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ
เกิน 5,000,000 – 10,000,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ
เกิน 10,000,000 – 50,000,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 12 วันทำการ
เกิน 50,000,000 บาทขึ้นไป	ไม่น้อยกว่า 20 วันทำการ



ผู้ค้า : ระยะเวลาการเสนอราคา

ผู้ค้า



วันที่ประกาศ	สิ้นสุดระยะเวลาประกาศ	วันเสนอราคา 8.30	วันเสนอราคา ราคา 16.30	วันเสนอราคา 16.30.01	วันถัดจาก วันเสนอราคา
ชื่อ/ดาวโหลดเอกสาร					
จัดเตรียมข้อเสนอ					
ขอหลักประกัน					
		ยืนยันเสนอราคา	เปิดเผยการเสนอราคาเบื้องต้น	คณะกรรมการฯ ดาวโหลดข้อเสนอ	



ไม่เปิดเผยข้อมูลรายชื่อผู้รับเอกสาร
และข้อมูลการเสนอราคา



คำซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

เดิม

(ตามหนังสือ กค.0406.3/ว.68 ลว 3 ก.ค. 58)

- ส่วนราชการระบุเลขที่บัญชีธนาคาร สำหรับรับเงินคำซื้อเอกสาร (บัญชีเงินนอกงบประมาณ)
- กรมบัญชีกลางรับเงินคำซื้อเอกสาร แทนส่วนราชการและนำเงินส่งคืนส่วนราชการ



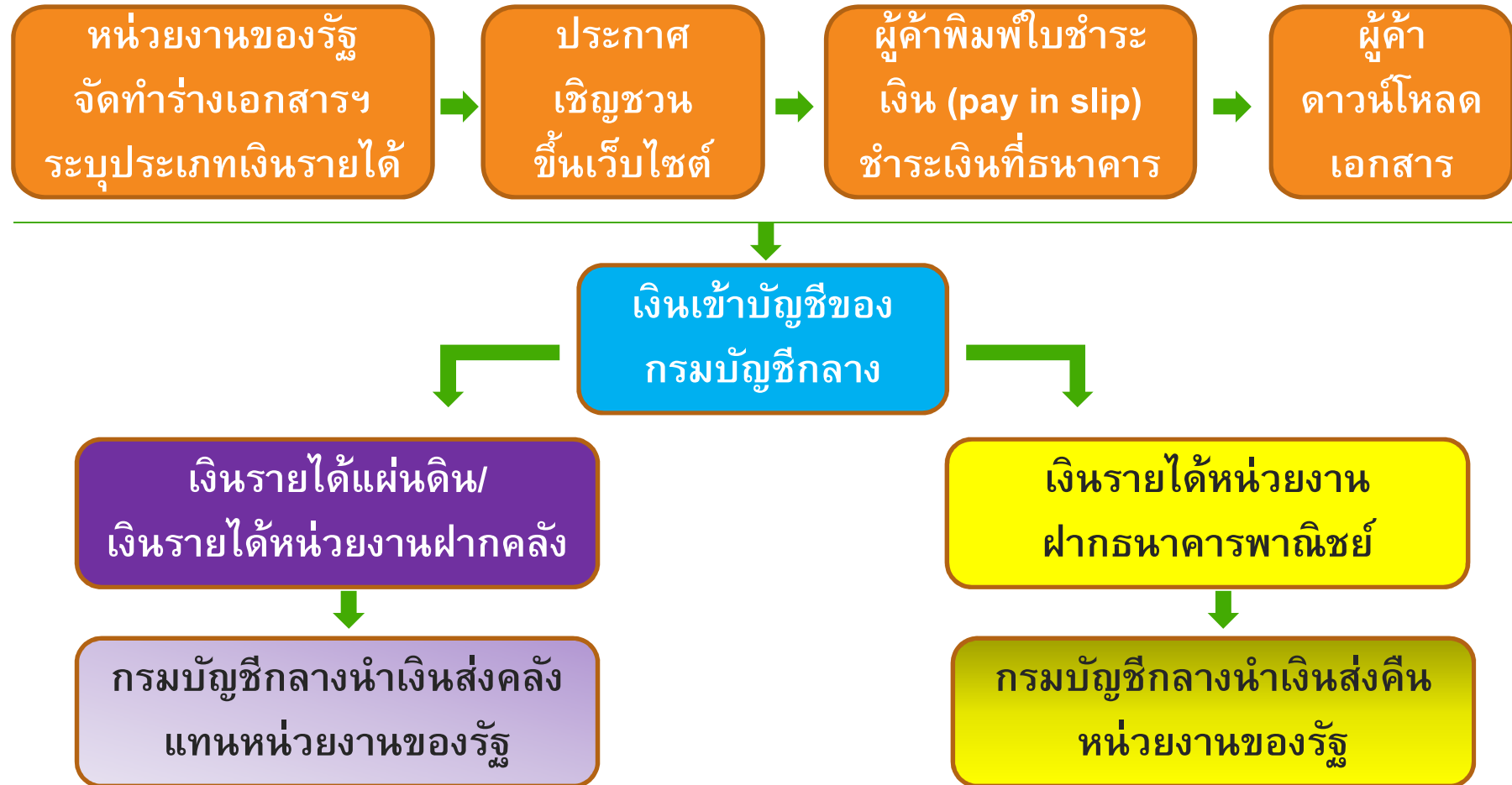
ใหม่

(อยู่ระหว่างเสนอปลัดกระทรวงการคลัง)

- หน่วยงานของรัฐระบุประเภทเงินรายได้คำซื้อเอกสาร
- กรมบัญชีกลางรับเงินคำซื้อเอกสาร แทนหน่วยงานของรัฐและนำเงินส่งคลังแทน (กรณีเป็นเงินรายได้แผ่นดินและเงินฝากคลัง) และนำเงินส่งคืนหน่วยงาน (กรณีเป็นรายได้ของหน่วยงาน)



ขั้นตอนโดยสรุป



หน้าจอบันทึกการจำหน่ายเอกสาร

การจำหน่ายเอกสาร

E4

*มีการจำหน่ายเอกสารหรือไม่

จำหน่าย

แจกจ่าย

E5

ประเภทเงินรายได้จากการจำหน่ายซอง

บันทึกประเภทเงินรายได้

ค้นหาจากรายชื่อบัญชีหน่วยงาน

รหัสศูนย์ต้นทุน :0800600149 ชื่อศูนย์ต้นทุน :สำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ กรมทางหลวง กรุงเทพฯ

*เอกสารประกาศราคาอิเล็กทรอนิกส์ชุดละ บาท

		ประเภทเงินรายได้	อัตราส่วนเงินรายได้(%)	จำนวนเงิน
O1	<input checked="" type="checkbox"/>	เงินรายได้แผ่นดิน *รหัสศูนย์ต้นทุนของเจ้าของรายได้ <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
O2	<input type="checkbox"/>	เงินรายได้หน่วยงานฝากคลัง *รหัสศูนย์ต้นทุนของเจ้าของรายได้ <input type="text"/> *รหัสเจ้าของเงินฝากคลัง <input type="text"/> *รหัสเงินฝากคลัง <input type="text"/> ชื่อบัญชีเงินฝากคลัง <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
O3	<input type="checkbox"/>	เงินรายได้หน่วยงานฝากธนาคารพาณิชย์ *เลขที่บัญชี <input type="text"/> *ชื่อธนาคาร <input type="text"/> *ชื่อสาขา <input type="text"/> *ประเภทบัญชี <ประเภทบัญชี> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- ส่วนราชการ เลือกได้เฉพาะเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินรายได้หน่วยงานฝากคลัง รหัสเงินฝากคลัง 798 "เงินรายได้จากการดำเนินงานของส่วนราชการ"

- หน่วยงานของรัฐ ต้องส่งเลขที่บัญชีธนาคาร (พร้อมสำเนาสมุดบัญชี/สมุดเช็ค) มาให้กรมบัญชีกลางตั้งต้นก่อน และให้เลือกเฉพาะที่กรมเพิ่มไว้แล้วเท่านั้น

วิธีคัดเลือก

มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน

เว้นแต่ วงเล็บ (1) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

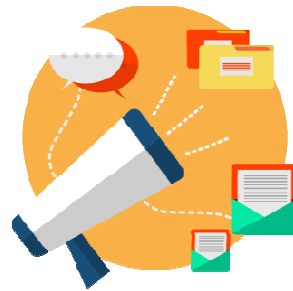
- (ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) พัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูงและผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด
- (ค) มีความจำเป็นเร่งด่วน อันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้
- (ง) ลักษณะของการทำงาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ
- (จ) ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ
- (ฉ) ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ
- (ช) งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องตรวจสอบให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้
- (ซ) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง



วิธีคัดเลือก



รายงานขอซื้อ
ขอจ้าง



ไม่น้อยกว่า 3 ราย

หนังสือเชิญชวน



ผู้ค้าเสนอราคา



ประกาศผู้ชนะ



อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง



พิจารณาผล



วิธีเฉพาะเจาะจง

มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน

เว้นแต่ วงเล็บ (2) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

- (ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่การผลิต จำหน่าย หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศ และไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้
- (ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือธรรมชาติพิบัติภัยและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรง
- (จ) เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม โดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว
- (ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ
- (ช) ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- (ซ) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง



วิธีเฉพาะเจาะจง



รายงานขอซื้อ
ขอจ้าง



หนังสือเชิญชวน



ผู้ค้าเสนอราคา



ประกาศผู้ชนะ



อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง



พิจารณาผล



การทำสัญญา

การทำสัญญาตามแบบ

การทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

การทำสัญญา



การรับราคา

- ราคา
- เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ
(Price Performance)



การรับราคา : ราคา



คุณสมบัติ
ผู้เสนอราคา

คุณสมบัติ
สินค้า

ราคาต่ำสุด



คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพ
- ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วม

ฯลฯ



คุณสมบัติของสินค้า

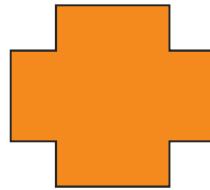
- เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED
- ขาดำ (18 หน้า/นาที)

คุณลักษณะพื้นฐาน

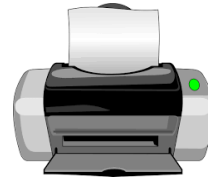
- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 600x600 dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์ร่างไม่น้อยกว่า 18 หน้าต่อนาที
- มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 2 MB
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ Parallel หรือ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวน ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- สามารถใช้ได้กับ A4, Letter ,Legal และCustom โดยมีถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 150 แผ่น



ปัญหาที่เกิดขึ้น



ปัญหาที่เกิดขึ้น



	บริษัท ก	บริษัท ข
ราคา	10,000	11,000
ความเร็วในการพิมพ์	20 ppm	25 ppm
ขนาดกระดาษ	A4, A5, A6, ..	A4, A5, A6, ..
ความละเอียดในการพิมพ์	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi
Function	Print Only	All-in-One Functions



การรับราคา : Price Performance

กำหนดตัวแปรไว้ ๒ ลักษณะ



ประเภทบังคับ

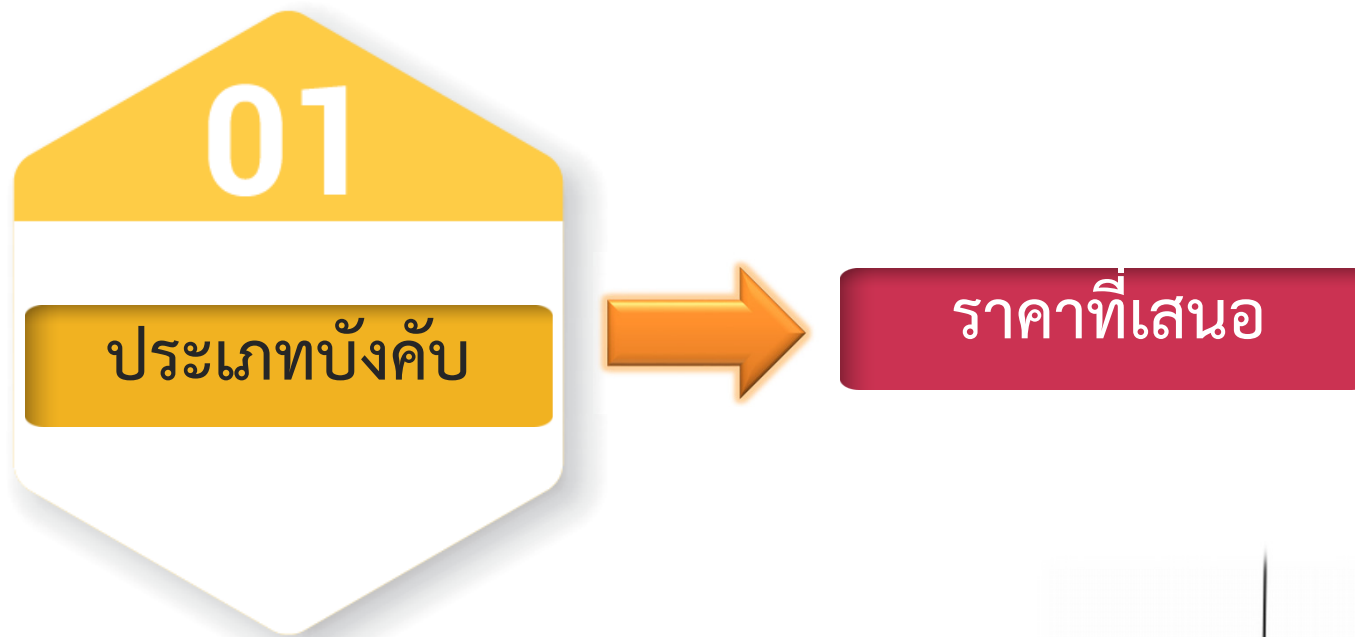


ประเภทไม่บังคับ

เลือกอย่างน้อย ๒ 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



งานจ้างที่ปรึกษา

เชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 รายให้ยื่นข้อเสนอ **เว้นแต่** มีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย

วิธี
เฉพาะเจาะจง

วิธี
คัดเลือก

วิธี
ประกาศเชิญ
ชวนทั่วไป

เชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่ง ให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคาโดยตรง (วงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง)

เชิญชวนให้ที่ปรึกษาทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ

วิธีจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง



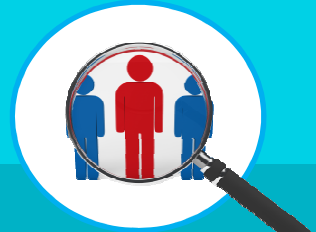
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

- งานไม่ซับซ้อน



วิธีคัดเลือก

- ใช้วิธีเชิญชวนแล้วไม่ได้ผล
- งานซับซ้อนหรือซับซ้อนมาก
- งานออกแบบหรือใช้ความคิด
- กรณีอื่นที่กำหนดในกฎ กท.



วิธีเฉพาะเจาะจง

- วงเงินก่อสร้างที่กำหนดในกฎ กท.
- งานซับซ้อนมาก ใช้วิธีคัดเลือกแล้วไม่ได้ผล
- จำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ
- รายเดิมทำต่อ
- กรณีอื่นที่กำหนดในกฎ กท.



วิธีประกวดแบบ

- ออกแบบงานก่อสร้างที่มีลักษณะพิเศษ
- กรณีอื่นที่กำหนดในกฎ กท.



ตัวอย่างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง



งานไม่ซับซ้อน

หมายถึง งานอาคาร งานสถาปัตยกรรมภายใน งานภูมิสถาปัตยกรรม มีลักษณะเรียบง่าย เป็นมาตรฐานทั่วไป เช่น โรงเก็บพัสดุ คลังสินค้า อาคารจอดรถยนต์ ตลาด ร้านค้า ศูนย์อาหาร โชว์รูม อาคารประเภทบ้านที่อยู่อาศัยหรือสำนักงานขนาดเล็ก สวนสาธารณะขนาดเล็ก งานภูมิทัศน์ถนนหรือเส้นทางคมนาคม สวนเกษตร สวนประดับ สวนหย่อม



งานซับซ้อน

หมายถึง งานอาคาร งานสถาปัตยกรรมภายใน ที่ต้องใช้ความประณีต ความชำนาญ มีประโยชน์ใช้สอยที่ซับซ้อน หรือมีการใช้งานหลากหลาย เช่น อาคารมหาวิทยาลัย อาคารเรียนรวม หอสมุด หอประชุม อาคารพักอาศัยรวม สนามกีฬา สถานกักกัน หอพัก โรงเรียน ศาลาประชาคม อาคารสำนักงาน สถาบันการเงิน ศูนย์แสดงสินค้าและนิทรรศการ สวนสาธารณะ นิคมอุตสาหกรรม



งานซับซ้อนมาก

หมายถึง งานภูมิสถาปัตยกรรม ที่มีแบบแผนวิจิตร ต้องใช้ ความประณีตขั้นสูง มีลักษณะพิเศษเป็นเชิงคุณค่าทางด้านสถาปัตยกรรม ศิลปกรรม วัฒนธรรม หรือธรรมชาติ เช่น พิพิธภัณฑ์ อาคารทางศาสนา ศาลากลางจังหวัด โรงพยาบาล สนามบิน อุทยานธรณี รัฐสภา ศูนย์วัฒนธรรม สถานทูต สวนพฤกษศาสตร์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะกลางเมือง งานปรับปรุงอาคารหรือภูมิทัศน์ในบริเวณที่มีการใช้สอยหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่เดิม

www.gprocurement.go.th

egp3training3168.cgd.go.th





Thank You

