

ประโยชน์

- ✓ หน่วยงานภาครัฐจัดซื้อสินค้าและบริการได้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ มีคุณภาพ ภายใต้ราคาที่ยุติธรรม
- ✓ เพิ่มความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน และปัญหาการสมยอมราคาในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้
- ✓ ระบบ e-bidding จัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน เป็นอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร จะช่วยลดการเผชิญหน้าระหว่างผู้ซื้อกับผู้ขาย จะเผชิญหน้าเมื่อเข้าทำสัญญาแล้วเท่านั้น
- ✓ ผู้ที่ภาครัฐหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถเข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างได้สะดวกเท่าเทียมกัน และเป็นการพัฒนาสินค้าและบริการให้มีความเป็นมาตรฐานมากยิ่งขึ้น
- ✓ ลดต้นทุนของผู้ค้าในการเข้าถึงโครงการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ โดยผู้ค้าสามารถขอรับ/ซื้อเอกสาร และยื่นข้อเสนอได้ทางอิเล็กทรอนิกส์
- ✓ ผู้ที่สามารถติดตามสถานะโครงการของตนเองได้ตลอดเวลา และยังสามารถสื่อสารโครงการอื่นๆ ที่อยู่ในความสนใจหรืออยู่ในธุรกิจที่ผู้ค้านั้นๆ ดำเนินกิจการอยู่ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทันเวลา



ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่
Call Center กรมบัญชีกลาง 0 - 2270 - 6400 กด 3
สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน
เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ : 0 - 2127 - 7000 ต่อ 6976-6980
e-mail : opm@cgd.go.th



วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)



e-bidding

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นวิธีการซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ เช่น งานก่อสร้างที่ต้องใช้ความรู้เฉพาะด้านเป็นพิเศษ การจัดซื้ออาหารและเวชภัณฑ์บางประเภท การจ้างพัฒนาสารสนเทศ การจัดทำสื่อโฆษณาและวงเล็บประมูลเข้าซื้อทรัพย์สินและหน่วยงาน เป็นต้น โดยให้ผู้ใช้ขาย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้างเข้ายื่นประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

ขั้นตอนดำเนินการ

1. ส่วนราชการที่จัดระบบประมูลจัดทำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุที่จัดหาให้ตรงกับความต้องการของส่วนราชการ
2. ส่วนราชการจัดทำรายการขอซื้อจ้างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
3. กรมส่วนราชการพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นต้องนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไปเผยแพร่ให้สาธารณชนเสนอแนะวิจารณ์ เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการให้สามารถกระทำได้โดยอยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการโดยเร็วประกาศ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ
4. การเชิญชวนให้ผู้สนใจเข้าร่วมประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง และทางเว็บไซต์ของส่วนราชการ ตามวันและเวลาที่กำหนดในประกาศ โดยต้องกระทำเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และต้องมีช่วงเวลาการจัดทำข้อเสนอของผู้เสนอราคา
5. การรับ/ซื้อเอกสาร และการเสนอราคาต้องเสนอราคาผ่านระบบ e-GP โดยช่วงเวลาประกาศและเสนอราคาส่วนราชการและผู้ที่ไม่สามารถทราบรายชื่อผู้เข้าเข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างได้ ทราบจำนวนผู้เข้าเข้าร่วมเท่านั้น
6. เมื่อครบกำหนดเสนอราคา ส่วนราชการและคณะกรรมการสามารถตรวจสอบและพิจารณาผลค่านับคุณสมบัติและเทคนิคของผู้เข้าซื้อและประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในที่สุด



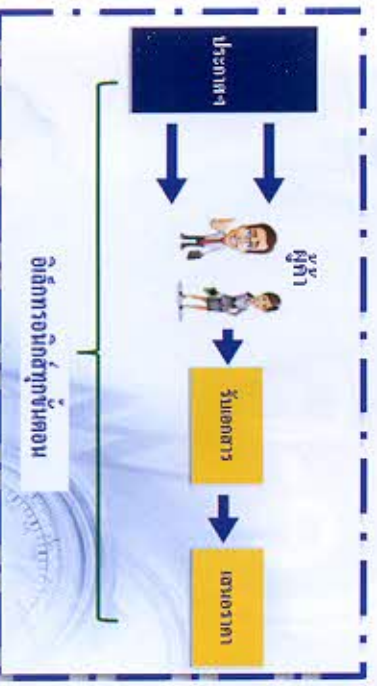
หน้าที่ของผู้ค้าในระบบ e-bidding

1. ลงทะเบียน

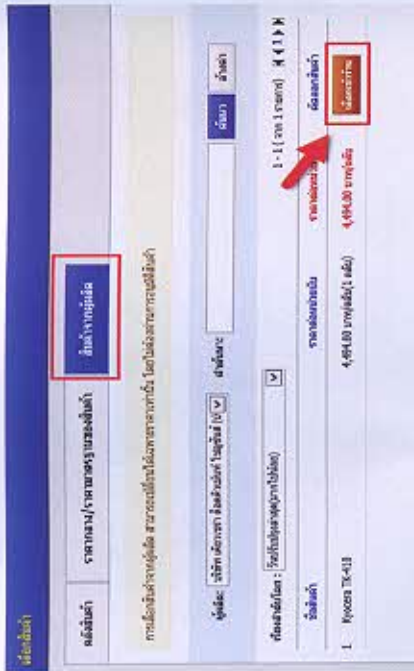
เนื่องจากผู้ค้ามีความจำเป็น ต้องทำธุรกรรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จึงต้องลงทะเบียนเข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ e-bidding เพื่อยืนยันตัวตน และเป็นระบบรักษาความปลอดภัย กรณีผู้ค้ากับภาครัฐลงทะเบียนในระบบ e-GP (www.gprocurement.go.th) ก่อนวันที่ 1 พฤศจิกายน 2558 ต้องปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียนก่อนดำเนินการเข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถดาวน์โหลดคู่มือปรับปรุงการลงทะเบียนได้ที่ www.gprocurement.go.th หรือขอแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระบบที่ 3 หัวข้อย่อย คู่มือปฏิบัติงาน

2. เสนอราคา

ผู้ค้าสามารถเสนอราคาในระบบ e-bidding ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยสามารถลดต้นทุนการเข้าถึงการจัดซื้อจัดจ้าง และสามารถเสนอราคา และไม่ต้องเดินทางไปหน่วยงานจัดซื้อ และซื้อผู้เสนอราคาถูกจัดเก็บโดยระบบ ไม่มีการเปิดเผยงบทำราคาเสนอราคา เป็นการรักษาความเสถียรในการเข้าถึงข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างให้กับผู้ค้า ระบบจะส่งข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางอีเมลล์ ผู้ที่สามารถตรวจสอบข้อมูลด้วยตนเองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ทุกชั้นตอน และผู้ที่สามารถเสนอราคาได้ละความกังวลขึ้น เป็นการลดต้นทุนของผู้ค้าในการเข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้าง



๔.๓ เลือกลิ้นค้าและบริการจากผู้ผลิตเข้าไปยังแคตตาล็อกของร้านค้า



๔.๔ ข้อมูลคุณลักษณะเฉพาะสินค้าและบริการของผู้ผลิตจะถูกดึงมาแสดงโดยอัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้



ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบ e-catalog (ต่อ)

๕. เมื่อตรวจสอบหน้ารายละเอียดสินค้าที่เพิ่มเรียบร้อยแล้ว



สิ่งที่ผู้กำกับภาครัฐต้องเตรียมสำหรับบันทึกข้อมูลในระบบ e-catalog

- ขนาดรูปภาพที่แนบมา ๕๐๐ x ๓๐๐
- นามสกุลรูปภาพต้องเป็น .jpg .gif และ .png เท่านั้น
- ขนาดไฟล์รูปภาพต้องไม่เกิน ๖๐๐ KB
- คุณลักษณะเฉพาะของสินค้า (specification) ที่จะบันทึกในระบบ e-catalog
- Username/password ที่ได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง
- ฟิลด์การใช้งาน Pop-Up โดยตรงของการตั้งค่าได้ที่ www.sprocurement.go.th ในหัวข้อ "ตามโหนดแนะนำ"

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม :

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงสามเสนใน
เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐
โทร. ๐-๒๐๒๗-๗๐๐๐ ต่อ ๖๗๗๖-๖๗๘๐



การบันทึกข้อมูลในระบบ e-catalog



ระบบ e-catalog

เป็นระบบจัดเก็บข้อมูลสินค้าหรือบริการ ที่หน่วยงานสามารถเข้ามาค้นหา เพื่อเก็บข้อมูลช่วยในการคัดเลือก และตัดสินใจการจัดซื้อสินค้าหรือบริการ ทั้งนี้ ข้อมูลสินค้าหรือบริการจะถูกสร้างโดยผู้ค้าที่อยู่ในระบบ e-GP ซึ่งผู้ค้าที่ภาครัฐจะเป็นผู้ที่เพิ่มข้อมูลลักษณะเฉพาะของสินค้าหรือบริการของตนเอง ภายใต้อินเทอร์เน็ต หรือบริการ (UNSPSC) ที่ผู้ดูแลระบบเป็นผู้กำหนด

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบ e-catalog

๑. ผู้ค้านำรหัสใช้งาน และรหัสผ่าน (Username/ Password) มา login เข้าสู่ระบบผ่านเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๒. เลือกเมนูบริการการ e-Catalog

๓. ดำเนินการเพิ่มสินค้าที่ต้องการบันทึกในระบบ e-Catalog

4. การเพิ่มสินค้า

๔.๑. กรณีต้องการกรอกข้อมูลเอง บันทึกรหัสสินค้า และบริการ หรือ ใส่งบประมาณสินค้าและบริการ พร้อมทั้งเลือกรหัสสินค้าที่ต้องการ จากนั้นให้บันทึกข้อมูลลักษณะเฉพาะของสินค้าและบริการ ที่ต้องการจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ

๔.๒. กรณีเลือกคุณลักษณะสินค้าและบริการที่มีหน่วยงานกลาง หรือผู้ผลิตกำหนดไว้ให้กดปุ่มสีเขียว เพื่อ "เลือกสินค้าจากแหล่งอื่น"



ที่มา

กรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ 3 ซึ่งได้กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับประเภทของสินค้าและบริการ แทนที่จะพิจารณาวิธีการตามวงเงินงบประมาณเช่นเดิม ซึ่งประกอบด้วย ระบบ e-Market สำหรับการซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่มีการจัดซื้อจัดจ้างบ่อยครั้ง มีผู้ค้าในตลาดมากมาย และเป็นสินค้าที่มีมาตรฐาน และระบบ e-Bidding สำหรับการซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่ต้องใช้เทคนิคเฉพาะ มีความซับซ้อน โดยเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร จึงได้กำหนดให้ผู้ค้าต้องซื้อของและยื่นซองหนังสือคำประกันทางอิเล็กทรอนิกส์

วัตถุประสงค์

- เพื่อลดต้นทุนของทั้งภาครัฐและเอกชนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- ลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ติดต่อ

กรณีต้องการสอบถามเพิ่มเติม หรือแจ้งปัญหาเกี่ยวกับระบบ e-GP ติดต่อได้ที่

กรมบัญชีกลาง
สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ถนนพระรามที่ 6 แขวงสามเสนใน
เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
เบอร์ 0-2127-7000 ต่อ 6976-6980
โทรสาร 0-2127-7185-6

กรณีต้องการสอบถามเพิ่มเติม หรือแจ้งปัญหาเกี่ยวกับระบบของธนาคาร ติดต่อได้ที่

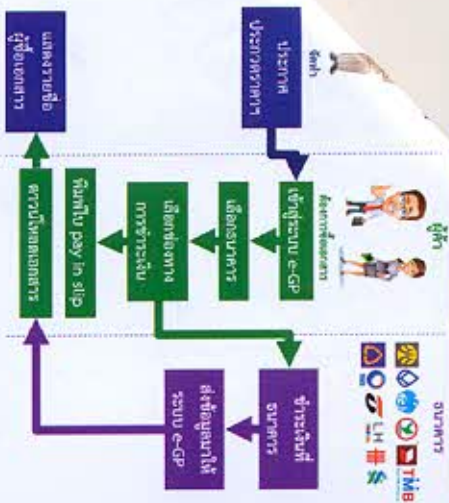
ธนาคาร	เบอร์
ธนาคารกรุงเทพ	1333
ธนาคารกรุงไทย	02-111-1111
ธนาคารกรุงศรีอยุธยา	1572
ธนาคารกสิกรไทย	02-888-8888
ธนาคารเกียรตินาคิน	02-165-5555
ธนาคารซีไอเอ็มบีไทย	02-626-7777
ธนาคารทหารไทย	1558
ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย	02-697-5454
ธนาคารไทยพาณิชย์	02-777-7777
ธนาคารทีเอสโก้	02-633-6000
ธนาคารธนชาต	1770
ธนาคารแลนด์แอนด์เอนด์	02-359-0000
ธนาคารยูเอบี	02-285-1555
ธนาคารสแตนดาร์ด ชาร์เตอร์ด	1595
ธนาคารไอซีบีซี (ไทย)	02-629-5588



การให้บริการ
ออกหนังสือคำประกัน
ทางอิเล็กทรอนิกส์
และบริการรับชำระเงิน
ค่าเอกสารประกวดราคา
ทางอิเล็กทรอนิกส์



ระกวาดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์



การซื้อเอกสารประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์

เป็นการอำนวยความสะดวกให้ผู้ค้าที่ต้องการซื้อเอกสารฯ สามารถชำระเงินค่าเอกสารฯ ผ่านทางธนาคาร ซึ่งธนาคารจะส่งข้อมูลการชำระเงินกลับมาให้ระบบ e-GP ทำให้หน่วยจัดซื้อสามารถค้นหาและตรวจสอบข้อมูลการจ่ายเงินค่าเอกสารเข้าบัญชีของหน่วยจัดซื้อได้อย่างรวดเร็ว และระบบจะเปิดให้ผู้ค้าสามารถดาวน์โหลดเอกสารต่อไปได้ โดยไม่ต้องเดินทางมาซื้อเอกสารที่หน่วยงานโดยตรง

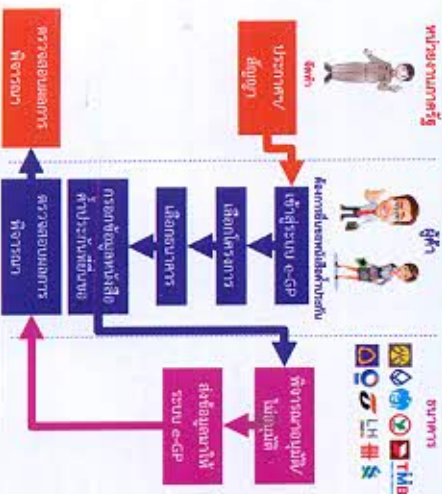
ขั้นตอนการดำเนินการ

1. หน่วยงานภาครัฐประกาศประกวดราคา
2. ผู้ค้าที่ต้องการซื้อเอกสารเข้าระบบ e-GP เลือกธนาคารและช่องทางทางการชำระเงิน
3. พิมพ์ใบ pay in slip ชำระเงินที่ช่องทางของธนาคาร
4. เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ผู้ค้าเข้าระบบ

การยื่นขอหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์

เป็นระบบงานสำหรับผู้ค้าภาครัฐสามารถยื่นขอหนังสือคำประกันทางอิเล็กทรอนิกส์ และหน่วยจัดซื้อสามารถตรวจสอบผลการอนุมัติหนังสือคำประกัน รวมถึงการแจ้งยึดหลักประกันและการคืนหลักประกันผ่านระบบ e-GP ซึ่งประเภทของหนังสือคำประกันที่สามารถยื่นขอ ได้แก่ หนังสือคำประกันของ หนังสือคำประกันสัญญา หนังสือคำประกันผลงาน หนังสือคำประกันเงินล่วงหน้า และหนังสือคำประกันการรับเงินก่อนการตรวจรับ

การยื่นขอหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์



ขั้นตอนการดำเนินการ

1. ผู้ค้าที่ต้องการยื่นขอหนังสือคำประกันเข้าระบบ e-GP เลือกโครงการและธนาคาร
2. กรอกข้อมูลหนังสือคำประกันที่ยื่นขอ
3. ธนาคารจะพิจารณาผลการยื่นขอ
4. ผู้ค้าและหน่วยงานภาครัฐสามารถตรวจสอบสถานะ

ประโยชน์ที่หน่วยงานภาครัฐจะได้รับ

- ลดการใช้กระดาษในผลิตเอกสารประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์
- ลดการระงับบันทึกข้อมูลผู้มาขอรับเอกสารและผู้ยื่นเสนอราคา
- ลดขั้นตอนการตรวจสอบหนังสือคำประกันว่าเป็นฉบับที่ธนาคารออกให้จริงหรือไม่



ประโยชน์ที่ผู้ค้าจะได้รับ

- ลดระยะเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปซื้อเอกสารประกวดราคาที่หน่วยงาน
- ลดระยะเวลาในการยื่นขอหนังสือคำประกัน เนื่องจากหากผู้ค้ามีวงเงินเพียงพอ ธนาคารจะอนุมัติหนังสือคำประกันได้ในทันที
- เพิ่มโอกาสในการยื่นเสนอราคาได้มากขึ้น

