



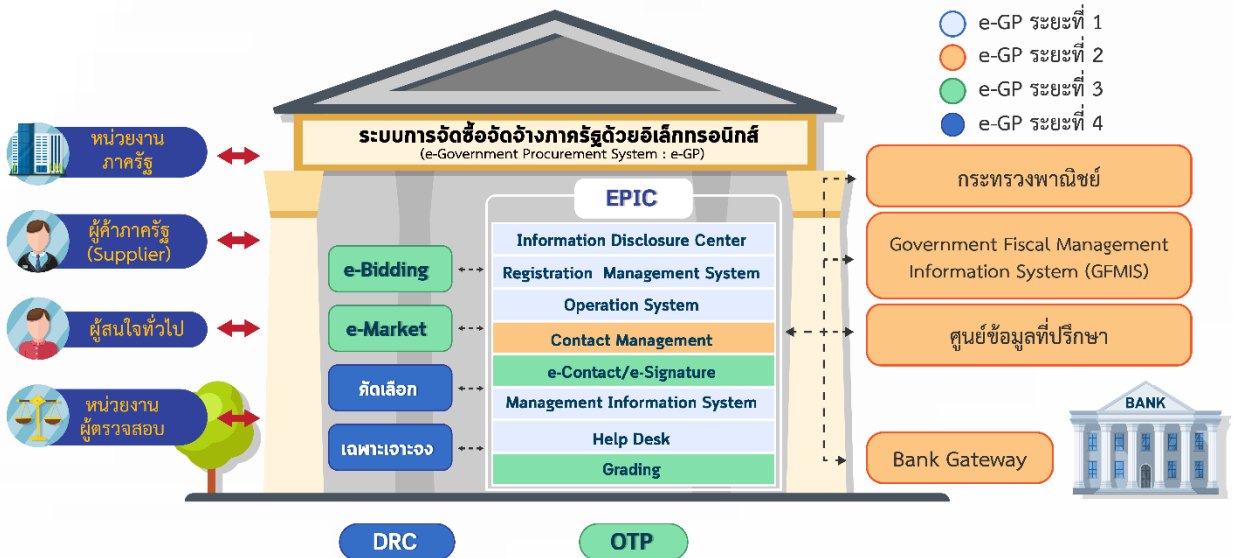
ภาพรวมการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

หลักสูตรบริษัทภิบาลต่อต้านการทุจริต
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)	1
การลงทะเบียนเพื่อปฏิบัติงานในระบบ e-GP	2
เอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ	3
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	6
วิธีคัดเลือก	9
วิธีเฉพาะเจาะจง	10
การทำสัญญา	11
การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง	13

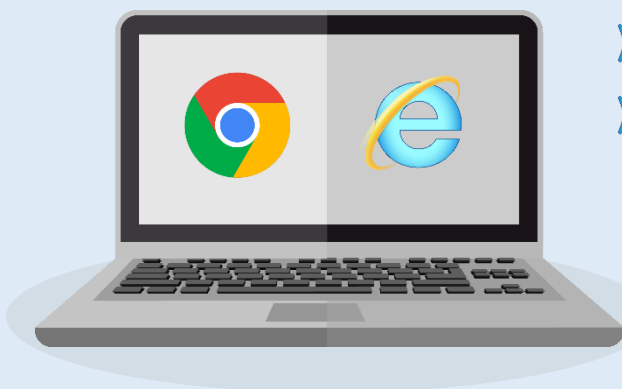


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)



กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง มุ่งมั่นพัฒนา ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ให้มีคุณภาพและครบวงจร เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง และส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เป็นแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่ให้หน่วยงานกลาง หรือหน่วยงานภาครัฐสามารถนำข้อมูลไปใช้อ้างอิงในการกำหนดราคากลาง หรือการของบประมาณต่อไปได้ ซึ่งทำให้การใช้จ่ายเงินของแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด ช่วยลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ลด ข้อผิดพลาดและความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงาน เพื่อลดต้นทุนของทั้งภาครัฐและเอกชนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงสามารถติดตามข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้เป็นปัจจุบันได้อีกด้วย

เว็บเบราว์เซอร์ที่รองรับการใช้งานระบบ e-GP



- Internet explorer version 11 ขึ้นไป
- Google Chrome version 40 ขึ้นไป

ต้องตั้งค่าป๊อปอัพหรืออนุญาต pop up
และล้างข้อมูลประวัติการเข้าชม
ใน Internet explorer
และ Google Chrome

การลงทะเบียนเพื่อปฏิบัติงานในระบบ e-GP



การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

ดำเนินการ 4 ขั้นตอน ดังนี้



ขั้นตอนที่ 1 : บันทึกข้อมูลของผู้ประกอบการและข้อมูล

ติดต่อพร้อมทั้งแนบไฟล์เอกสาร (ดังตารางสรุปเอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ) ซึ่งต้องเป็นไฟล์นามสกุล .pdf มีขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์ และสามารถแนบได้หลายไฟล์



ขั้นตอนที่ 2 : ตรวจสอบข้อมูล

ตรวจสอบข้อมูลว่าบันทึกข้อมูลถูกต้อง หากพบว่ามีการบันทึกข้อมูลผิดพลาดให้ทำการแก้ไข โดยคลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”



ขั้นตอนที่ 3 : พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน

พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน พร้อมหลักฐาน (ตามตารางสรุปเอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ) โดยส่งทางอีเมลตามขั้นตอนที่ 4



ขั้นตอนที่ 4 : จบการลงทะเบียนออนไลน์

จบการลงทะเบียนออนไลน์ ให้จัดส่งเอกสารภายใน 15 วัน หลังจากลงทะเบียนทางอีเมล

- สถานที่ตั้งประกอบการในกรุงเทพมหานคร ส่งทางอีเมล : guarantee@cgd.go.th
- สถานที่ตั้งประกอบการในต่างจังหวัด ส่งทางอีเมลของสำนักงานคลังจังหวัดที่อยู่ในเขตพื้นที่จังหวัดนั้น

ประเภทผู้ค้า

ผู้ค้านิติบุคคล

- บริษัท หรือบริษัท จำกัด (มหาชน)
- ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคล
- องค์กรธุรกิจ มูลนิธิ สหกรณ์ สมาคม หอการค้า สภา รัฐวิสาหกิจ
- หน่วยงานภาครัฐ ที่เบิกเงินผ่านระบบฯ GFMS

ผู้ค้าบุคคลธรรมดา

- บุคคลธรรมดาที่จดทะเบียนกับกระทรวงพาณิชย์
- บุคคลธรรมดาที่ไม่ได้จดทะเบียนกับกระทรวงพาณิชย์
- ห้างหุ้นส่วนสามัญ
- คณะบุคคล



เอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

ประเภทผู้ค้า : นิติบุคคล

หมายเหตุ : เอกสารที่ใช้ประกอบการลงทะเบียนทุกฉบับจะต้องลงลายมือชื่อประทับตรา (ถ้ามี)
และห้ามขีดคร่อมข้อความ

ประเภทผู้ค้า	เอกสารประกอบการลงทะเบียน	
	ไฟล์เอกสารที่ต้องแนบในระบบ e-GP	เอกสารที่ต้องส่งทาง e-mail
A : บริษัทจำกัด	ไม่ต้องแนบไฟล์ A11- สำเนาหนังสือรับรอง และ รายละเอียดวัตถุประสงค์ A12- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ	A21- สำเนาบัตรประชาชนของ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
A : บริษัท หรือบริษัท จำกัด (มหาชน)	ไม่ต้องแนบไฟล์ A11- สำเนาหนังสือรับรอง และ รายละเอียดวัตถุประสงค์ ต้องแนบไฟล์ สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ เนื่องจาก กรมพัฒนาธุรกิจการค้าไม่สามารถจัดส่ง ข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง	A21- สำเนาหนังสือรับรอง และ รายละเอียดวัตถุประสงค์ฉบับล่าสุด (ไม่เกิน 60 วัน) A22- สำเนาบัตรประชาชนของ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
B : ห้างหุ้นส่วนจำกัด/ ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคล	ไม่ต้องแนบไฟล์ B11- สำเนาหนังสือรับรอง และ รายละเอียดวัตถุประสงค์	B21- สำเนาหนังสือรับรอง และ รายละเอียดวัตถุประสงค์ฉบับล่าสุด (ไม่เกิน 60 วัน) B22- สำเนาบัตรประชาชนของ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
C : องค์กรธุรกิจ/มูลนิธิ/ สหกรณ์/สมาคม/ หอการค้า/สภา/ รัฐวิสาหกิจ	C11- สำเนาหนังสือจัดตั้ง C12- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี C13- สำเนาหนังสือคำสั่งแต่งตั้งผู้มี อำนาจลงนาม	C21- สำเนาหนังสือจัดตั้ง C22- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี C23- สำเนาหนังสือคำสั่งแต่งตั้งผู้มี อำนาจลงนาม C24- สำเนาบัตรประชาชนผู้มี อำนาจลงนาม

เอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

ประเภทผู้ค้า : นิติบุคคล

หมายเหตุ : เอกสารที่ใช้ประกอบการลงทะเบียนทุกฉบับจะต้องลงลายมือชื่อประทับตรา (ถ้ามี)
และห้ามขีดคร่อมข้อความ

ประเภทผู้ค้า	เอกสารประกอบการลงทะเบียน	
	ไฟล์เอกสารที่ต้องแนบในระบบ e-GP	เอกสารที่ต้องส่งทาง e-mail
D : หน่วยงานภาครัฐ ที่เบิกเงินผ่านระบบฯ GFMIS	D11- สำเนาหนังสือ พ.ร.บ. จัดตั้ง D12- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี D13- สำเนาหนังสือคำสั่งแต่งตั้ง ผู้มีอำนาจลงนาม	D21- สำเนาหนังสือ พ.ร.บ. จัดตั้ง D22- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี D23- สำเนาหนังสือคำสั่งแต่งตั้งผู้มี อำนาจลงนาม D24- สำเนาบัตรประชาชนผู้มี อำนาจลงนาม

เอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

ประเภทผู้ค้า : บุคคลธรรมดา

หมายเหตุ : เอกสารที่ใช้ประกอบการลงทะเบียนทุกฉบับจะต้องลงลายมือชื่อประทับตรา (ถ้ามี)
และห้ามขีดคร่อมข้อความ

ประเภทผู้ค้า	เอกสารประกอบการลงทะเบียน	
	ไฟล์เอกสารที่ต้องแนบในระบบ e-GP	เอกสารที่ต้องส่งทาง e-mail
E : บุคคลธรรมดา ที่จดทะเบียนกับ กระทรวงพาณิชย์	E11- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์	E21- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ E22- สำเนาบัตรประชาชน
F : บุคคลธรรมดา ที่ไม่ได้จดทะเบียน กับกระทรวงพาณิชย์	F11- สำเนาบัตรประชาชน	F21- สำเนาบัตรประชาชน



เอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

ประเภทผู้ค้า : บุคคลธรรมดา

หมายเหตุ : เอกสารที่ใช้ประกอบการลงทะเบียนทุกฉบับจะต้องลงลายมือชื่อประทับตรา (ถ้ามี)
และห้ามขีดคร่อมข้อความ

ประเภทผู้ค้า	เอกสารประกอบการลงทะเบียน	
	ไฟล์เอกสารที่ต้องแนบในระบบ e-GP	เอกสารที่ต้องส่งทาง e-mail
E : บุคคลธรรมดา ที่จดทะเบียนกับ กระทรวงพาณิชย์	E11- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์	E21- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ E22- สำเนาบัตรประชาชน
F : บุคคลธรรมดา ที่ไม่ได้จดทะเบียน กับกระทรวงพาณิชย์	F11- สำเนาบัตรประชาชน	F21- สำเนาบัตรประชาชน

การเข้าสู่ระบบครั้งแรก (First Time Login)

- ผู้ลงทะเบียนได้รับอีเมลแจ้งรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ให้กดลิงก์จากอีเมลที่ได้รับแจ้งผลอนุมัติการลงทะเบียน
- บันทึกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านที่ได้รับจากอีเมลแจ้งผลอนุมัติการลงทะเบียนให้ถูกต้อง
- ระบบอีเมลจะแสดงหน้าจอแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ให้ผู้ลงทะเบียนบันทึกรหัสผู้ใช้ถาวรรหัสผ่านใหม่ โดยกดปุ่ม “ยืนยัน”
- ระบบ e-GP จะแสดงข้อความคำถามว่าต้องการแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านหรือไม่ กดปุ่ม “ตกลง”

การใช้งานในระบบ e-GP



- เมื่อผู้ลงทะเบียนได้กำหนดรหัสผู้ใช้ถาวรและรหัสผ่านใหม่เรียบร้อยแล้ว ให้เข้าที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th
- กรอกรหัสผู้ใช้รหัสผ่าน กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”
- ระบบ e-GP จะแสดงหน้าจอการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ในบทบาทที่ได้ลงทะเบียนไว้

การซื้อหรือจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐสามารถแบ่งได้เป็น 3 เรื่อง ได้แก่ งานซื้อหรือจ้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง สำหรับงานซื้อหรือจ้างนั้นอาจทำได้โดยวิธีดังนี้

- **วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป** : เป็นการเชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ กระทำได้ 3 วิธี คือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) และวิธีสอบราคา
- **วิธีคัดเลือก** : เป็นการเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ **เว้นแต่** มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดน้อยกว่า 3 ราย
- **วิธีเฉพาะเจาะจง** : เป็นการที่หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง

การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

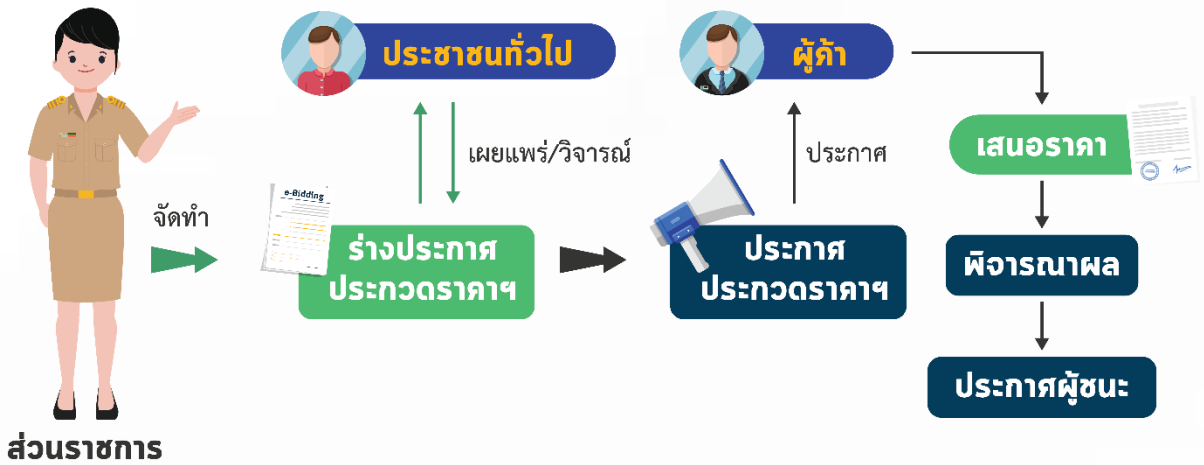
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ใช้สำหรับการซื้อและจ้างสินค้าและบริการที่มีคุณลักษณะซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ เช่น งานก่อสร้างที่ต้องใช้ความประณีตเป็นพิเศษ การจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ การจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศที่มีลักษณะเฉพาะตัวของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท โดยผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาผ่านระบบ e-bidding ในวันและเวลาทำการที่หน่วยงานกำหนด สำหรับหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาได้ 2 ลักษณะ คือ

- **หลักเกณฑ์ราคา (Price)** เป็นเกณฑ์การพิจารณาตัดสินผู้ชนะโดยใช้ราคาเพียงอย่างเดียว ซึ่งผู้ที่เสนอราคาต่ำที่สุดจะเป็นผู้ชนะ
- **หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)** เป็นเกณฑ์การพิจารณาราคาประกอบกับเกณฑ์อื่น ๆ แล้วนำมาประเมินเป็นคะแนนเพื่อตัดสินผู้ชนะ





ขั้นตอนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-bidding มีดังนี้



ส่วนราชการ

1

เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมประกาศเชิญชวน

2

เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง พร้อมนำร่างขอบเขตของงานเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบ

3

หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นต้องนำร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไปเผยแพร่ให้สาธารณะชนเสนอแนะ วิจารณ์ หน่วยงานสามารถดำเนินการประกาศร่างให้วิจารณ์ได้ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

4

เมื่อพ้นระยะเวลาวิจารณ์ หน่วยงานของรัฐจะเผยแพร่ประกาศเพื่อเชิญชวนผู้ค้าที่สนใจผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและทางเว็บไซต์หน่วยงานของรัฐ

5

ผู้ค้าที่สนใจจะเข้าร่วมการเสนอราคาต้องดำเนินการดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคา พร้อมทั้งเสนอราคาผ่านระบบ e-GP ตามวันและเวลาที่ระบุไว้ในประกาศ ทั้งนี้ ทั้งหน่วยงานของรัฐและผู้ค้า จะไม่สามารถทราบรายชื่อผู้ค้าที่เข้าร่วมเสนอราคาจัดจ้างได้จนกว่าจะสิ้นสุดการเสนอราคา

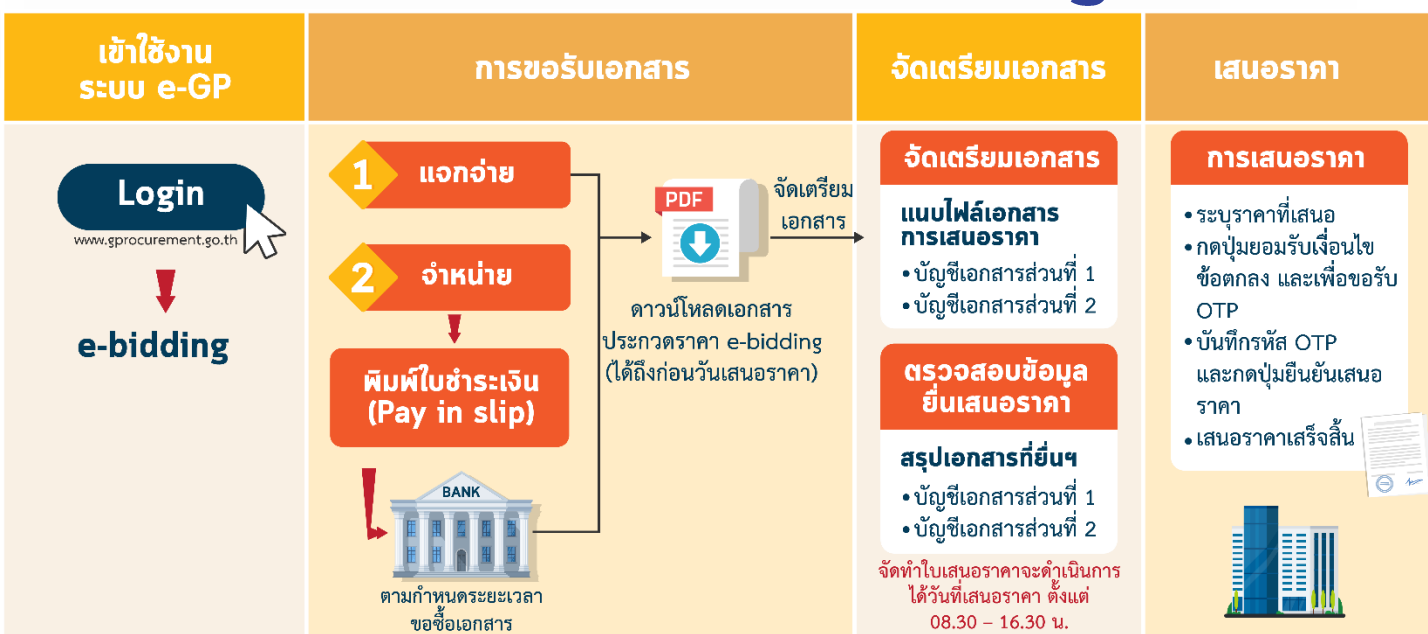
6

เมื่อครบกำหนดเสนอราคา คณะกรรมการพิจารณาผลจึงจะสามารถดาวน์โหลดเอกสารของผู้ค้า พร้อมทั้งตรวจสอบและพิจารณาผลด้านคุณสมบัติ และเทคนิคของผู้ค้า และประกาศผู้ชนะการเสนอราคาได้ ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาสามารถอุทธรณ์คำตัดสินได้ภายใน 7 วัน

ข้อ 51 กำหนดระยะเวลาเผยแพร่ประกาศเชิญชวน 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

ขั้นตอนการเสนอราคาวิธี e-bidding



หลักประกันการเสนอราคาด้วย e-bidding กรณีการซื้อหรือจ้างเกิน **ห้าล้านบาท** ขึ้นไป





วิธีคัดเลือก

มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน **เว้นแต่** วงเล็บ (1) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

- (ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) พัส্তুที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือให้บริการ โดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูงและผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด
- (ค) มีความจำเป็นเร่งด่วน อันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้
- (ง) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการทำงาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ
- (จ) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ
- (ฉ) เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ
- (ช) งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้
- (ซ) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีคัดเลือก



1 เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานรัฐ จัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

2 คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกจัดทำ หนังสือเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตาม เงื่อนไขไม่น้อยกว่า 3 ราย

3 ผู้ประกอบการที่ได้รับหนังสือเชิญชวนให้ยื่นข้อเสนอตามวัน เวลา ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

4 คณะกรรมการฯ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และดำเนินการพิจารณาผล พร้อมรายงานผลการ พิจารณาและเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

5 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติและมีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้างเห็นชอบผลการพิจารณา

6 ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาผ่านเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐ พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้เสนอ ราคาทุกรายทราบผลผ่านทางอีเมล

วิธีเฉพาะเจาะจง

มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน **เว้นแต่** วงเล็บ (2) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่การผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่าย หรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศ และไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือธรรมชาติพิบัติภัยและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรง

(จ) เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม โดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์กรระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(ช) ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(ซ) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง

1 เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานรัฐจัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

2 การเชิญชวนเจรจาต่อรอง แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

➤ กรณีใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือมีผู้ประกอบการเพียงรายเดียว หรือมีความจำเป็นโดยฉุกเฉิน หรือเป็นพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว หรือเป็นพัสดุที่ขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ หรือเป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง หรือกรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ต้องจัดทำหนังสือเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจัดทำรายงานพิจารณาข้อเสนอ/ต่อรองราคา และรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้างเห็นชอบผลการคัดเลือก

➤ กรณีที่จัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพหรือรับจ้างนั้นโดยตรง หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

3 ประกาศผู้ที่ได้รับการคัดเลือกการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง



วิธีเฉพาะเจาะจง (ข)

ข้อ 79 กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ 24

การซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

การกำลัสัญญา

มาตรา 66 ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

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

มาตรา 117 ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

ข้อ 161 การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบนี้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐการลงนามในสัญญาตามมาตราหนึ่ง จะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ตามมาตรา 66 วรรคสอง

กรณีไม่ต้องรอฟ้นกำหนดพิจารณาอุทธรณ์

- วิธีคัดเลือกกรณีจำเป็นเร่งด่วน ตามมาตรา 56 (1) (ค)
- วิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา 56 (2)
- การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อย ตามมาตรา 56 วรรค 2

กรณีต้องรอฟ้นกำหนดพิจารณาอุทธรณ์

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- วิธีคัดเลือก ตามมาตรา 56 (1) (ก) (ข) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ซ)



หมายเหตุ : ผู้อุทธรณ์ต้องเป็นบุคคลที่ทำการเสนอราคาหรือมีส่วนได้เสียในโครงการนั้น ๆ เท่านั้น

แบบของการทำสัญญา



ทำสัญญาตามแบบนโยบาย

- มักใช้ในกรณี e-bidding
- กรอกข้อมูลรายละเอียดและลงนามตามแบบสัญญาที่ภาครัฐกำหนด
- ต้องใช้หลักประกัน



ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

- มักใช้ในกรณีวิธีเฉพาะเจาะจง (ข) ที่วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท
- หน่วยงานสามารถใช้ข้อตกลงที่เป็นหนังสือ เช่น ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่มีการลงนามระหว่างกัน เป็นต้น



ใช้หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างกัน

- มักใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างที่วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท
- สามารถใช้ใบเสร็จหรือใบกำกับภาษีเป็นหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างได้

การบริหารสัญญา

การบริหารสัญญาเป็นการควบคุมหรือดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญา หรือจะต้องดำเนินการเพื่อรักษาสีทธิและประโยชน์ของทางราชการ โดยผู้บริหารสัญญาจะต้องรับผิดชอบตามกำหนดเวลา หรือขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติในขณะนั้น พร้อมกับปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อกำหนดของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ในการบริหารสัญญา หากผู้ขายหรือผู้รับจ้างปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาส่งของหรือส่งมอบงานภายในอายุสัญญา ผู้บริหารสัญญาจะต้องตรวจสอบความถูกต้องแล้วส่งเรื่องเบิกจ่ายเงิน ถอนเงินประกันสัญญา ฯลฯ ตามสัญญากำหนด แต่หากผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาส่งของ หรือส่งมอบงานไม่ถูกต้อง หรือส่งมอบงานล่าช้ากว่าอายุสัญญา ผู้บริหารสัญญาจะต้องดำเนินการต่าง ๆ เช่น การคำนวณค่าปรับ การริบหลักประกัน การขยายอายุสัญญา การบอกเลิกสัญญา การดำเนินการคดีฟ้องเรียก ค่าเสียหาย เป็นต้น



การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง

หากผู้ประกอบการงานก่อสร้างต้องการเข้าร่วมเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐในสาขา
งานก่อสร้าง จะต้องขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างกับกรมบัญชีกลางตามที่ระบุไว้ใน พระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 5 มาตรา 51 วรรคหนึ่ง โดยสาขางานก่อสร้าง
ที่จะต้องยื่นทะเบียน ได้แก่

- ▶ สาขางานก่อสร้างทาง
- ▶ สาขาก่อสร้างสะพาน
- ▶ สาขาก่อสร้างทางและสะพานพิเศษ
- ▶ สาขาก่อสร้างชลประทาน
- ▶ สาขางานก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่งและชายฝั่ง
- ▶ สาขางานก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างในทะเล
- ▶ สาขางานก่อสร้างชุดลอกและบำรุงรักษาร่องน้ำชายฝั่งทะเล
- ▶ สาขางานก่อสร้างชุดลอกและบำรุงรักษาร่องน้ำในประเทศ

ใช้กับการก่อสร้างที่มี
วงเงินงบประมาณตั้งแต่
5 ล้านบาทขึ้นไป



หลักเกณฑ์และคุณสมบัติการขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการงานก่อสร้าง

หลักเกณฑ์คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะ

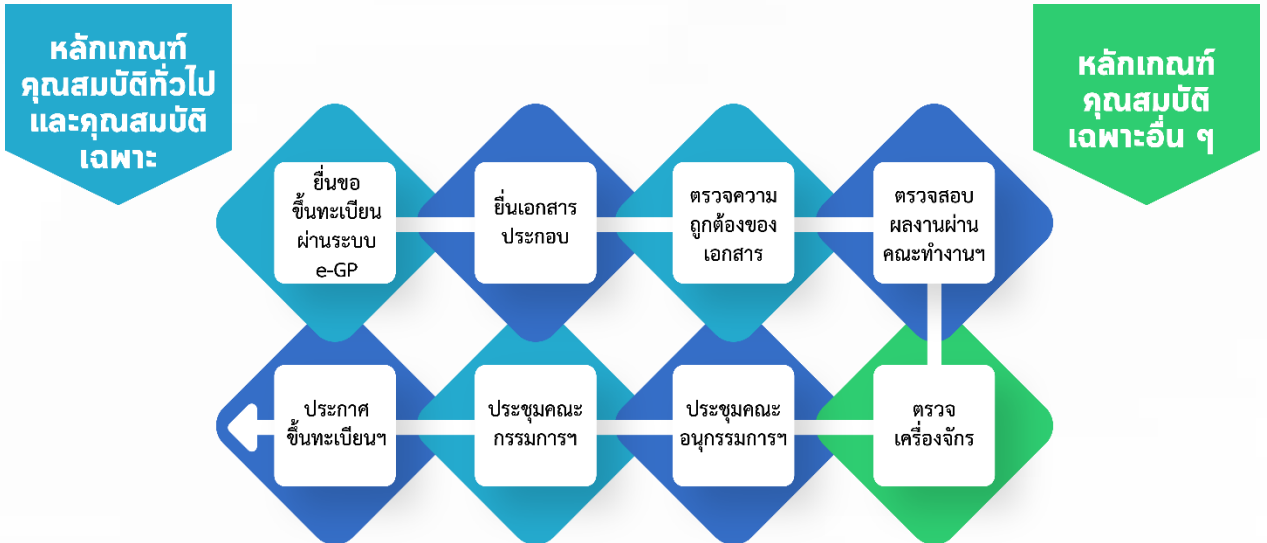
- ▶ สามารถเข้าร่วมเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐทุกหน่วย ยกเว้น 6 กรม
- ▶ มีการตรวจสอบ ได้แก่ คุณสมบัติทั่วไป ฐานะทางการเงิน ผลงาน

หลักเกณฑ์คุณสมบัติเฉพาะอื่น ๆ

- ▶ สามารถเข้าร่วมเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐทุกหน่วย รวมทั้งกรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมชลประทาน กรมทรัพยากรน้ำ และกรมเจ้าท่า
- ▶ มีการตรวจสอบ ได้แก่ คุณสมบัติทั่วไป ฐานะทางการเงิน ผลงาน บุคลากร เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์

หมายเหตุ : ผู้ประกอบการเป็นผู้เลือกประเภทหลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนเอง

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง



- 1 ยื่นขึ้นทะเบียนผ่านระบบ e-GP ที่ www.gprocurement.go.th โดยผู้ประกอบการจะต้องเลือกสาขา ลำดับชั้น และประเภทหลักเกณฑ์ที่ต้องการขึ้นทะเบียน
- 2 ยื่นเอกสารประกอบการขึ้นทะเบียน
- 3 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และพิมพ์แบบคำขอขึ้นทะเบียน เอกสารแนบอื่น ๆ และใบชำระค่าธรรมเนียม เมื่อชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว แนบไฟล์หลักฐานการชำระเงินในระบบ e-GP พร้อมลงนามในเอกสารและประทับตราส่งมาที่กรมบัญชีกลาง
- 4 คณะทำงานตรวจสอบเอกสารและผลงานของผู้ประกอบการ
- 5 ในกรณีผู้ประกอบการเลือกหลักเกณฑ์คุณสมบัติเฉพาะอื่น ๆ จะต้องมีการตรวจสอบเครื่องจักรด้วย
- 6 ประชุมคณะอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณา
- 7 ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาผล
- 8 แจ้งผลการพิจารณาและประกาศผลการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่ www.gprocurement.go.th



สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

กองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ

99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ พาร์ค ชั้น 31 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ

อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

www.pacc.go.th

โทร. 0 2502 6670 - 80 ต่อ 1401