

# การประกวดราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

## ขั้นตอนการประกวดราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์

- เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำแล้ว นำข้อมูลลงในระบบ e-GP เพื่อเผยแพร่ข้อมูลงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร (หน่วยงานเผยแพร่เป็นหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ หรือหน่วยจัดซื้อจัดจ้าง)
- แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานหรือคุณลักษณะ และราคากลาง (โดยการสืบราคาอย่างน้อย ๓ ราย แล้วหาค่าเฉลี่ย) หรือใช้คุณลักษณะและราคากลางจากเว็บไซต์สำนักงานมาตรฐานครุภัณฑ์ กรมบัญชีกลาง หรือเว็บไซต์คุณลักษณะและมาตรฐานคอมพิวเตอร์กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- คณะกรรมการรายงานผลการกำหนดขอบเขตงานหรือคุณลักษณะ และราคากลางต่อผู้แต่งตั้งแล้ว เจ้าของเรื่องขออนุมัติหลักการในการขอซื้อขອງจ้าง
- งานพัสดุจัดโครงการซื้อจ้างจากระบบ e-GP และจัดทำรายงานขอซื้อขອງจ้างจากระบบ e-GP พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / ปรี้นท์เอกสารจากระบบฯ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน/ผู้มีอำนาจเห็นชอบ
- จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และร่างประกาศเชิญชวน ในระบบ e-GP และเว็บไซต์หน่วยงาน / ปรี้นท์เอกสารจากระบบฯ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน/ผู้มีอำนาจเห็นชอบ
- ประกาศเผยแพร่ร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และร่างประกาศเชิญชวน
  - วงเงินเกิน ๕ แสน แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท (อยู่ในดุลยพินิจจะเผยแพร่หรือไม่ก็ได้)
  - วงเงินเกิน ๕ ล้านบาทขึ้นไป (๓ วันทำการ)
  - กรณีมีผู้แสดงความคิดเห็น ให้หัวหน้าเจ้าที่ร่วมกับผู้รับผิดชอบจัดทำขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพิจารณาว่าสมควรปรับปรุงหรือไม่ (หากปรับปรุงแก้ไขเผยแพร่ในระบบ e-GP และเว็บไซต์หน่วยงานไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้แสดงความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ)

## หน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา

- พิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบ e-GP จำนวน ๑ ชุด โดยกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น
- ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาและพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี)
- สอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ (แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้)
- พิจารณาตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคา
- พิจารณาตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือคุณลักษณะไม่ครบถ้วน หรือแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคา หรือผ่านปรนในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเพียงเล็กน้อย
- พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้อง และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคา โดยคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด
- จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมเอกสารที่รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือเสนอหลายรายแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคา ให้ กกก.พิจารณาผลการประกวดราคาฯ เสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาคั้งนั้น
- หาก กกก.พิจารณาผลการประกวดราคาฯ เห็นสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ยกเลิกการประกวดราคา ก็ให้ดำเนินการขั้นตอนต่อไปโดยอนุโลม
- กรณีไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อยกเลิกการประกวดราคาและดำเนินการประกวดราคาใหม่ (หากหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาแล้วเห็นว่าการประกวดราคาใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อ/จ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจงก็ได้ โดยเริ่มกระบวนการใหม่ตั้งแต่การทำการงานขอซื้อขອງจ้าง)

## ขั้นตอนการประกวดราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อ)

- กรณีพิจารณาแล้วไม่สมควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงาน และหัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้แสดงความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ
- ๗. หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา ปิดประกาศ ณ หน่วยงาน และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง
  - กรณีวงเงินเกิน ๕ แสน แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท (๕ วันทำการ)
  - กรณีวงเงินเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท (๑๐ วันทำการ)
  - กรณีวงเงินเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท (๑๒ วันทำการ)
  - กรณีวงเงินเกิน ๕๐ ล้านบาทขึ้นไป (๒๐ วันทำการ)
- ๘. กำหนดวัน เวลาชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- ๙. ผู้เสนอราคานำเสนอราคาผ่านระบบ e-GP
- ๑๐. เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการพิจารณาผล ดำเนินการพิจารณาพร้อมความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ
- ๑๑. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้มีอำนาจอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างเห็นชอบผลการพิจารณา
- ๑๒. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP ปิดประกาศ ณ หน่วยงาน และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน
- ๑๓. ทำหนังสือแจ้งผู้เสนอราคาทุกรายทราบ พร้อมเหตุผลประกอบ
- ๑๔. เว้นระยะเวลาอุทธรณ์ก่อนลงนามในสัญญา ๗ วันทำการ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ ๒ รายขึ้นไป (กรณีผู้ยื่นข้อเสนอรายเดียว ไม่ต้องเว้นระยะเวลาอุทธรณ์ก็ได้)
- ๑๕. ได้ตัวผู้ขาย/ผู้รับจ้าง (แจ้งผู้ขาย/ผู้รับจ้างเตรียมหลักฐานทำสัญญา)
- ๑๖. ลงนามในสัญญา (ส่งสำเนาสัญญาตั้งแต่ ๒ ล้านบาทขึ้นไปให้ สตง./กรมสรรพากรภายใน ๓๐ วัน)

## หน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา (ต่อ)

๑๑. กรณีมีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายรายให้ กกก.พิจารณาราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคาที่จะเข้าสู่ระบบประกวดราคาในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการเสนอราคา

