

หัวข้อวิชา แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธี e-market & e-bidding

ชื่อวิทยากร นางสาวศิริกัญญา รุนประโคน

จาก กรมบัญชีกลาง

แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (ElectronicMarket : e-market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding :e-bidding)

พัสดุที่ต้องดำเนินการจัดหาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

๑. วัสดุสำนักงาน ๗ ประเภท

๒. ยารักษาโรค ได้แก่ Doxazosin ยารักษาภาวะต่อมลูกหมากโต และยาป้องกันและรักษาภาวะขาดแคลเซียม

Calcium carbonate

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

การจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่ไม่ซับซ้อน เป็นสินค้าหรือบริการทั่วไป มีมาตรฐาน ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดซื้อสินค้าหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในระบบ e - catalog กระทำได้ ๒ ลักษณะ ดังนี้

๑. การเสนอราคา โดยใบเสนอราคา (Request for Quotation : RFQ) ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒. การเสนอราคา โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Auction) ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ขั้นตอนวิธี e – market

๑. เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ใบคำขอเสนอราคา (RFQ) ประกาศ และเอกสารการซื้อหรือการจ้างด้วยวิธี e – market

๒. จัดพิมพ์รายงานขอซื้อขอจ้าง ร่างประกาศและร่างเอกสารฯ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๓. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเผยแพร่เอกสารและประกาศในเว็บไซต์หน่วยงาน/กรมบัญชีกลาง และปิดประกาศที่หน่วยงานไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๔. ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ/ผู้รับจ้าง ที่ลงทะเบียนในระบบ e – GP และมีสินค้าหรือบริการในระบบ e – catalog ที่มีความสอดคล้องกับที่ส่วนราชการกำหนดจะได้รับ mail จากระบบ e – GP

๕. การเสนอราคา (ไม่เกิน ๑ วันทำการนับถัดจากวันครบกำหนดที่นำประกาศและเอกสารเผยแพร่ทางเว็บไซต์การเสนอราคา โดยใบเสนอราคา (RFQ) วงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ผู้เสนอราคาดำเนินการดังนี้

๕.๑ เมื่อได้รับใบคำขอเสนอราคา (RFQ) และประสงค์จะเสนอราคา เมื่อถึงกำหนดเวลาเสนอราคา ให้ Log in เพื่อส่งใบเสนอราคาผ่านระบบ e - GP

๕.๒ เมื่อเสนอราคาแล้วต้องยืนยันการเสนอราคา โดยเสนอราคาได้ครั้งเดียว การเสนอราคา โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Auction) วงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ผู้เสนอราคาดำเนินการดังนี้

- เมื่อได้รับใบคำขอเสนอราคา (RFQ) และประสงค์จะเสนอราคาเมื่อถึงกำหนดเวลาลงทะเบียน ให้ Log in เพื่อลงทะเบียนและทดสอบระบบภายในเวลาที่ส่วนราชการกำหนด (ภายใน ๑๕ นาที)

- เมื่อถึงเวลา...

- เมื่อถึงกำหนดเวลาเสนอราคา ให้เสนอราคาผ่านทางระบบ e – GP ภายในเวลาที่ส่วนราชการกำหนด (ภายใน ๓๐ นาที)

๕.๓ ในระหว่างการเสนอราคา ผู้เสนอราคาจะไม่เห็นราคาของผู้เสนอการรายอื่น โดยจะมีเพียงสัญลักษณ์ปรากฏบนหน้าจอหากเป็นรายต่ำสุด

๖. เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอการรายต่ำสุด ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างงานนั้น แคตตาล็อก หรือเอกสารอื่น (ถ้ามี) จากระบบ e – GP โดยจัดทำในรูปแบบเอกสาร

๗. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารต่อหัวหน้าส่วนราชการ และส่งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบและประกาศผลในเว็บไซต์

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยเป็นการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อนมีเทคนิคเฉพาะ หรือเป็นสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบ e – market

ขั้นตอนวิธี e – bidding

๑. เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและจัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อขอความเห็นชอบ(จะแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะกรรมการคณะหนึ่งเป็นผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะก็ได้)

๑.๑ ไม่นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำและเผยแพร่เอกสารประกวดราคาฯ ในรูปแบบประกาศผ่านทางเว็บไซต์ของส่วนราชการและเว็บไซต์ของ กรมบัญชีกลาง ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ไปพร้อมกับให้/จำหน่ายเอกสารประกวดราคาผ่านทางระบบ e – GP

๑.๒ นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ ไปเผยแพร่ การเสนอราคาให้ทำหลังปิดการให้/จำหน่ายเอกสารประกวดราคาฯ ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการและกำหนดวันเสนอราคาเพียงวันเดียว โดยจะต้องเป็นวันและเวลาราชการ

๒. การยื่นเสนอราคา

๒.๑ กรณีไม่มีการยื่นพัสดุเพื่อนำเสนอ/ทดสอบ กำหนดให้ผู้เสนอราคา ยื่นเอกสารการเสนอราคาผ่านทางระบบ e – GP เท่านั้น

๒.๒ กรณีที่มีการยื่นพัสดุเพื่อนำเสนอ/ทดสอบ กำหนดให้ผู้เสนอราคา ยื่นเอกสารการเสนอราคาผ่านทางระบบ e – GP ก่อน หลังจากนั้นจึงให้ยื่นพัสดุดต่อส่วนราชการ ณ สถานที่ที่กำหนด ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคาตามวัน เวลา ที่กำหนดไว้ในประกาศผู้เสนอราคาสามารถแก้ไขเพิ่มเติมเอกสารที่ยื่นได้ในช่วงเวลาก่อนที่จะตกลงส่งเอกสาร แต่เมื่อได้ตกลงส่งเอกสารแล้ว ระบบ e – GP จะป้องกันไม่ให้มีการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมได้

๓. หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้ง “คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์” ก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคา โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ รับเอกสารเสนอราคา จัดพิมพ์เอกสารเสนอราคาของผู้เสนอราคาทุกราย รายละเอียด ๑ ชุด ลงนามในเอกสารทุกแผ่น

๓.๒ พิจารณาผลการเสนอราคา โดยพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติและมีข้อเสนอทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคา และคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาตามหลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาตามที่ได้ประกาศแล้วจึงรายงานผลการพิจารณาพร้อมความเห็นและเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยคืนหลักประกันการเสนอราคาแก่ผู้เสนอราคารายที่ไม่ได้ถูกคัดเลือกไว้ ภายใน ๑๕ วันและแจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้เสนอราคาทุกรายผ่านทาง e - mail และประกาศผลการพิจารณาทางเว็บไซต์หน่วยงานและกรมบัญชีกลาง

๔. ขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

๕. ทำสัญญา ตรวจรับ และเบิกจ่ายเงิน