

2

วิธีคัดเลือก

วิธีนี้เป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐจะเป็นผู้ส่งหนังสือเชิญชวนไปยังผู้ค้าที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 รายให้เข้ายื่นข้อเสนอตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด (เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ค้าที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขน้อยกว่า 3 ราย)

การยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเอกสารหลักฐานและใบเสนอราคาฉบับในซองให้เรียบร้อยจำหน่ายมาถึงประธานคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา และนำมายื่นโดยตรงที่หน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ต้องรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคาว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริง

หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีคัดเลือกได้ใน 7 กรณี ได้แก่

1. เมื่อหน่วยงานของรัฐใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก
2. เมื่อหน่วยงานของรัฐต้องการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีคุณลักษณะพิเศษหรือซับซ้อน หรือให้บริการโดยผู้ค้าที่มีความชำนาญเป็นพิเศษ
3. เมื่อหน่วยงานของรัฐ มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้น
4. เมื่อหน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุที่มีคุณลักษณะหรือข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุชื่อเป็นการเฉพาะ
5. เมื่อหน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องซื้อพัสดุโดยตรงจากต่างประเทศ
6. เมื่อเป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ
7. เมื่อหน่วยงานของรัฐต้องการจ้างซ่อมพัสดุที่ต้องมีการถอดตรวจและต้องประเมินค่าเสียหายก่อนแล้วจึงประเมินค่าซ่อมได้ เช่น ซ่อมเครื่องจักร ซ่อมรถยนต์ เครื่องใช้ไฟฟ้า เป็นต้น

3

วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีนี้เป็นการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเดียวที่ไม่มีการแข่งขันเพราะหน่วยงานของรัฐจะส่งหนังสือเชิญชวนหรือดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง เพียงรายเดียวให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือเข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง

หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีนี้ได้ ใน 7 กรณี ได้แก่

01. เมื่อหน่วยงานของรัฐใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก แล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ
02. เมื่อหน่วยงานของรัฐต้องการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีวงเงินไม่เกิน 5 แสนบาท
03. เมื่อหน่วยงานของรัฐต้องการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการหรือตัวแทนจำหน่ายเพียงรายเดียวในประเทศ
04. เมื่อหน่วยงานของรัฐต้องการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อนำไปใช้โดยฉุกเฉิน
05. เมื่อหน่วยงานของรัฐต้องการซื้อพัสดุเพิ่มเติมหรือจ้างต่อเนื่องจากยอดเดิม เพื่อความสมบูรณ์และต่อเนื่องในการใช้พัสดุ
06. เมื่อเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด
07. เมื่อหน่วยงานของรัฐต้องการซื้อหรือเช่าที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่จำเป็นต้องซื้อเฉพาะที่แห่งนั้น ๆ เพื่อความสมบูรณ์และต่อเนื่องในการใช้พัสดุ



ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม
กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

โทรศัพท์ : 02 270 6400 กด 3

เฟซบุ๊ก : จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐรูปแบบใหม่ โปร่งใส และเป็นธรรม

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จึงได้กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง 3 วิธี ได้แก่ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง



1 วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

เน้นการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยหน่วยงานของรัฐ ต้องจัดทำประกาศและเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบทั่วกัน ซึ่งผู้ค้าที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด ที่ได้ลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th และมีรหัส Username และ Password แล้ว จึงเข้ายื่นข้อเสนอได้ โดยสามารถดำเนินการได้ 3 วิธี ดังนี้



1. วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - Market)

เป็นการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่มีวงเงิน 500,000 บาทขึ้นไป และสินค้านี้เป็นสินค้าที่มีคุณลักษณะเฉพาะหรือสเปคที่ไม่ซับซ้อนหรือเป็นสินค้าที่มีสเปคมาตรฐาน อาทิ วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เช่น กระดาษ ตลับผงหมึก แฟ้มเอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ หรือสินค้าอื่นที่ได้กำหนดคุณลักษณะไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog)

2. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - Bidding)



เป็นการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดสเปคของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยเป็นสินค้าหรือบริการที่มีสเปคซับซ้อน ต้องผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติและพิจารณาเทคนิคก่อน เช่น เครื่องมือแพทย์ เวชภัณฑ์ยา งานก่อสร้างงานวางระบบสารสนเทศ เป็นต้น

3. วิธีสอบราคา

เป็นการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ซึ่งหน่วยงานของรัฐสามารถจัดซื้อจัดจ้างวิธีนี้ได้หากในพื้นที่นั้นมีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ตทำให้ไม่สามารถดำเนินการด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market) หรือวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ได้ ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีนี้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐต้องแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาหนึ่งคณะหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือสเปคของพัสดุที่จะซื้อหรือรวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้ชนะ จากนั้นเจ้าหน้าที่จะต้องปิดประกาศการสอบราคา ณ ที่ทำการ ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนการยื่นซองเสนอราคา



การยื่นข้อเสนอ

1 **วิธี e-Market** และ**วิธี e-Bidding** ผู้ค้าต้อง log in เข้าสู่ระบบ เพื่อเสนอราคาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องบันทึกเอกสารต่าง ๆ ในรูปแบบ PDF Files และจัดทำใบเสนอราคาจากในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

2 **วิธีสอบราคา** ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเอกสาร หลักฐาน และใบเสนอราคาด่วนในซองให้เรียบร้อย โดยจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา และนำมายื่นโดยตรงที่หน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ต้องรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่น พร้อมกับซองใบเสนอราคาว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้อง และเป็นความจริง ในวันเวลาเปิดซองให้คณะกรรมการพิจารณาผลดำเนินการเปิดซอง ตรวจสอบหลักฐานและพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ หากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสนอราคาระหว่างเงินงบประมาณที่กำหนดให้หน่วยงานต่อราคากับผู้เสนอราคารายนั้นให้อยู่ในวงเงินงบประมาณหรือสูงกว่าไม่เกิน 10%

