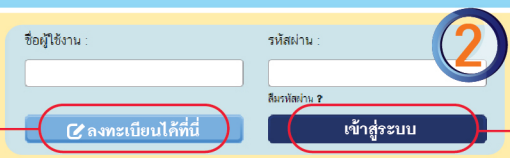
ขั้นตอนการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

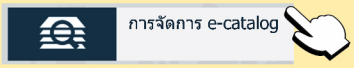
กรมบัญชีกลาง ได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ โดยนำระบบ e-market มาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อเป็นการลดขั้นตอน เพิ่มความคล่องตัวในการจัดซื้อจัดจ้างให้กับหน่วยงานของรัฐ และเพิ่มความโปร่งใส และส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ค้ากับภาครัฐเข้าใจขั้นตอนในการบันทึกข้อมูลคุณลักษณะสินค้า (specification) ลงในระบบ e-catalog ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ได้อย่างถูกต้องและชัดเจน มีรายละเอียด ดังนี้

1 ผู้ค้าต้องลงทะเบียน กับภาครัฐ **ในระบบ e-GP** (www.gprocurement.go.th)



2 เข้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th เพื่อ **Login เข้าสู่ระบบ**

3 คลิกที่ **การจัดการ e-catalog** เพื่อบันทึกข้อมูลสินค้าและบริการในระบบ e-catalog



4 **หน่วยงานของรัฐที่มีความต้องการจัดซื้อสินค้าด้วยวิธี e-market จะจัดทำประกาศ (RFQ)** โดยระบุข้อมูลที่สำคัญๆ เช่น คุณสมบัติของสินค้า จำนวนสินค้า คุณสมบัติของผู้ค้า ฯลฯ เป็นต้น

5 **ระบบจะตรวจสอบความต้องการของหน่วยงานของรัฐกับข้อมูลสินค้าในระบบ e-market** เพื่อให้ผู้ค้าที่มีคุณสมบัติตามประกาศเท่านั้นที่สามารถเสนอราคามายังหน่วยงานของรัฐ

6 **เมื่อพ้นระยะเวลาเสนอราคา หน่วยงานของรัฐจึงตรวจสอบข้อมูลผู้เสนอราคาและประกาศผู้ชนะต่อไป**

ประกาศจะถูกเปิดเผยหน้าเว็บไซต์ (www.gprocurement.go.th) ให้ผู้ค้าและประชาชนทั่วไปรับทราบ ทั้งนี้ กรณีผู้ค้าสนใจ แต่ยังไม่ได้ลงทะเบียนหรือไม่ได้ลงสินค้าในระบบ e-catalog ตามประกาศ สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันเวลาเสนอราคา และเข้าร่วมเสนอราคาในโครงการนั้นได้

ผู้ค้าต้องเสนอราคาผ่านระบบ e-GP ซึ่งจะมีการนำเทคโนโลยี OTP มาช่วยยืนยันตัวตน

หน่วยงานของรัฐจะคัดเลือกผู้เสนอราคา และจัดทำประกาศผู้ชนะการเสนอราคา สามารถกระทำได้ 2 ลักษณะ ดังนี้

1. การเสนอราคา โดยใบเสนอราคา (Request for Quotation : RFQ) ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท
2. การเสนอราคา โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Auction) ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 5,000,000 บาท

สินค้าที่มีอยู่ในระบบ e-catalog มีทั้งสิ้น 29 รายการ ดังนี้

1. ลวดเย็บกระดาษ
2. คลิปดำหนีบกระดาษ
3. ไมโครโฟน
4. ตู้ล็อกเกอร์
5. ตู้เก็บเอกสาร
6. โทรทัศน์
7. ลำโพงห้องประชุม
8. เครื่องเย็บกระดาษ
9. เครื่องถ่ายเอกสาร
10. เครื่องขยายเสียง
11. เครื่องปรับอากาศ
12. เครื่องทำน้ำเย็นแบบต่อท่อประปา
13. เครื่องอบผ้าแบบอุตสาหกรรม
14. เครื่องซักผ้าอุตสาหกรรม
15. เครื่องสแกนเนอร์
16. เครื่องพิมพ์
17. เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล แบบตั้งโต๊ะ
18. เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค
19. เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS)
20. เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์
21. กระดาษถ่ายเอกสาร
22. ผงหมึก/ตลับผงหมึก (Toner)
23. แฟ้มเอกสาร
24. เทปกาว
25. ซองเอกสาร
26. ยารักษาภาวะต่อมลูกหมากโต
27. ยาป้องกันและรักษาภาวะขาดแคลเซียม
28. โต๊ะสำนักงาน
29. เก้าอี้สำนักงาน

ประโยชน์ที่จะได้รับ

- หน่วยงานของรัฐสามารถจัดซื้อสินค้าและบริการได้ถูกต้องในราคาที่ยุติธรรม
- เพิ่มความโปร่งใสและลดปัญหาการทุจริตคอรัปชั่น
- ผู้ค้าภาครัฐและผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถเข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างได้สะดวกและเท่าเทียมกัน รวมทั้งพัฒนาสินค้าและบริการให้เป็นมาตรฐานมากยิ่งขึ้น
- สร้างความเป็นสากลให้กับผู้ประกอบการของไทย ให้มีการดำเนินงานด้านธุรกิจอย่างเป็นระบบ

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ Call Center กรมบัญชีกลาง 02-270-6400 กด 3 หรือ กองการพัสดุภาครัฐ โทร 02-127-7000 ต่อ 6933-6934 ในเวลาราชการ