

กรอบแนวทางการจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ก. ความหมาย

ระบบการเลือกซื้อสินค้าและบริการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Shopping) เป็นขั้นตอนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๑๘ (๑) วิธีตกลงราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเพิ่มเติมกระบวนการค้นหารายละเอียดเกี่ยวกับสินค้า/บริการและผู้ขายในเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ข. การบังคับใช้

(๑) หน่วยงานที่ต้องดำเนินการตามระบบ e-Shopping หลังวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้แก่ ส่วนราชการภายใต้กระทรวง กรม หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากรม ซึ่งมีสถานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

(๒) ระบบ e-Shopping จะใช้สำหรับการจัดซื้อสินค้า ๕ รายการ ดังนี้

- เครื่องโทรสาร (GPSC: 01-016639)
- เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (GPSC: 01-042041)
- เครื่องเลเซอร์พรีนเตอร์ (GPSC: 01-042069)
- โทรศัพท์ (GPSC: 01-044652)
- เครื่องดีจิตอลโปรเจคเตอร์ (GPSC: 01-037649)

ค. ขั้นตอนดำเนินการ

๑. ให้ถือปฏิบัติตามวิธีตกลงราคาของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้ “ข้อ ๓๙ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อตกลงราคา...” หมายถึง การติดต่อแบบเดิมผ่านกระบวนการและเครื่องมือสื่อสารต่างๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร หรือสอบถามราคาโดยตรงจากผู้ค้าต่างๆ ระบบ e-Shopping โดยเพิ่มเติมกระบวนการติดต่อให้ครอบคลุมการใช้วิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ซึ่งประหยัดเวลา ค่าใช้จ่าย และเพิ่มทางเลือกในการเลือกซื้อสินค้า ได้มากขึ้น โดยเสาะหาผู้ค้าผ่านเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ปรากฏในระบบ e-Shopping ไม่สามารถยื่นข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานได้เต็ม

ที่หน่วยงานผู้ซื้ออาจพิจารณาจัดซื้อจากผู้ค้าอื่นได้ตามความจำเป็น

๒. หลังจากส่วนราชการได้รับการอนุมัติการจัดซื้อโดยวิธีตกลงแล้ว เมื่อถึงขั้นตอนการติดต่อตกลงกับผู้ขาย ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๒.๑ เข้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th เพื่อเลือกเมนู “ระบบ e-Shopping” และให้ “ผู้แทนหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย” ทำหน้าที่เข้าสู่ (log in) ระบบ e-Shopping ในส่วนของผู้ซื้อ (Buyer Portal) โดยต้องพิมพ์ “ชื่อผู้ใช้” (Username) และ “รหัสผ่าน” (Password) ซึ่งได้รับจากกรมบัญชีกลาง (สำหรับใช้เข้าสู่ระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์)

๒.๒ เลือกรายการคำสั่ง (Menu) “คำขอใหม่” ระบบฯ จะเข้าสู่หน้าจอ “รายการแสดงรายละเอียดสินค้า/บริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Catalog)”

๒.๓ ค้นหาการสินค้า/บริการใน e-Catalog ซึ่งสามารถดำเนินการค้นหาได้จาก คำหลัก (Keyword) ค้นหาการรหัสสินค้าและบริการภาครัฐ (GPSC) หรือรหัสหมวดหมู่สินค้า/บริการ (UNSPSC)

๒.๔ กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม “คำขอข้อเสนอ” ให้สมบูรณ์และเลือกการคำสั่ง “เลือกผู้จัดจำหน่าย” ซึ่งจะปรากฏรายชื่อผู้ค้าที่อยู่ในระบบฯ

๒.๕ เลือกผู้ค้าจากรายชื่อผู้ค้าที่อยู่ในระบบฯ เพื่อส่งคำขอเสนอไปยังผู้ค้าที่เลือก

๒.๖ เลือกการคำสั่ง “สถานะคำขอเดิม” เพื่อตรวจสอบสถานะของคำขอเสนอว่า ผู้ค้ารายใดเสนอราคาและข้อเสนออื่นเข้ามาหรือไม่ หลังจากนั้น จึงเปรียบเทียบข้อเสนอฯ ที่ดีที่สุด

๒.๗ คัดเลือกผู้ค้าที่ตกลงจะทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง และส่งผลผู้ชนะไปยังผู้ทำการเสนอราคาเข้ามาในระบบ

๒.๘ เมื่อเลือกผู้ชนะแล้วจะปรากฏใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า หรือใบสั่งซื้อ (PO) ตามระบบ Government Fiscal Management System (GFMIS) ในรูปแบบ Excel Loader ซึ่งข้อมูลการสั่งซื้อในคำขอเสนอฯ จะปรากฏในใบ PO โดยอัตโนมัติ

จัดทำโดย

กรมบัญชีกลาง

สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ

กลุ่มพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

มกราคม ๒๕๕๘