

# 1 วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

เน้นการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยหน่วยงานของรัฐ ต้องจัดทำประกาศและเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบทั่วกัน ซึ่งผู้ค้าที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด ที่ได้ลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐที่เว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) และมีรหัส Username และ Password แล้ว จึงเข้ายื่นข้อเสนอได้ โดยสามารถดำเนินการได้ 3 วิธี ดังนี้



## 1. วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - Market)

เป็นการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่มีวงเงิน 500,000 บาทขึ้นไป และสินค้าดังกล่าวเป็นสินค้าที่มีคุณลักษณะเฉพาะหรือสเปคที่ไม่ซับซ้อนหรือเป็นสินค้าที่มีสเปคมาตรฐาน อาทิ วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เช่น กระดาษ ตลับหมึก แท้เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ หรือสินค้าอื่นที่ได้กำหนดคุณลักษณะไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog)

## 2. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - Bidding)



เป็นการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดสเปคของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยเป็นสินค้าหรือบริการที่มีสเปคซับซ้อน ต้องผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติและพิจารณาเทคนิคก่อน เช่น เครื่องมือแพทย์ เวชภัณฑ์ ยา 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 วันทำการก่อนการยื่นของเสนอราคา



## 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 และใบเสนอราคาดมิกในซองให้เรียบร้อย โดยจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา และนำมายื่นโดยตรงที่หน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ต้องรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่น พร้อมกับซองใบเสนอราคาว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริง ในวันเวลาเปิดซองให้คณะกรรมการพิจารณาผลดำเนินการเปิดซอง ตรวจสอบหลักฐานและพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ หากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสนอราคาเกินวงเงินงบประมาณที่กำหนดให้หน่วยงานต้องรองราคากับผู้เสนอราคารายนั้นให้อยู่ในวงเงินงบประมาณหรือสูงกว่าไม่เกิน 10%



# 2

## วิธีคัดเลือก

วิธีนี้เป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐจะเป็นผู้ส่งหนังสือเชิญชวนไปยังผู้ค้าที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 รายให้เข้ายื่นข้อเสนอตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด (เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ค้าที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขน้อยกว่า 3 ราย)

**การยื่นข้อเสนอ** ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเอกสารหลักฐานและใบเสนอราคาฉบับในซองให้เรียบร้อยจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา และนำมายื่นโดยตรงที่หน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ต้องรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นพร้อมไปกับซองใบเสนอราคาว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริง

### หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีคัดเลือกได้ใน 7 กรณี ได้แก่

1. เมื่อหน่วยงานของรัฐใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
2. เมื่อหน่วยงานของรัฐต้องการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีคุณลักษณะพิเศษหรือซับซ้อน หรือให้บริการโดยผู้ค้าที่มีความชำนาญเป็นพิเศษ
3. เมื่อหน่วยงานของรัฐ มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้น
4. เมื่อหน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุที่มีคุณลักษณะหรือข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ
5. เมื่อหน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องซื้อพัสดุโดยตรงจากต่างประเทศ
6. เมื่อเป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ
7. เมื่อหน่วยงานของรัฐต้องการจ้างซ่อมพัสดุที่ต้องมีการถอดตรวจและต้องประเมินค่าเสียหายก่อนแล้วจึงประเมินค่าซ่อมได้ เช่น ซ่อมเครื่องจักร ซ่อมเครื่องยนต์ เครื่องใช้ไฟฟ้า เป็นต้น

# 3

## วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีนี้เป็นการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเดียวที่ไม่มีการแข่งขันเพราะหน่วยงานของรัฐจะส่งหนังสือเชิญชวนหรือดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง เพียงรายเดียวให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือเข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง

### หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีนี้ได้ ใน 7 กรณี ได้แก่

01. เมื่อหน่วยงานของรัฐใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก แล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ
02. เมื่อหน่วยงานของรัฐต้องการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท
03. เมื่อหน่วยงานของรัฐต้องการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการหรือตัวแทนจำหน่ายเพียงรายเดียวในประเทศ
04. เมื่อหน่วยงานของรัฐต้องการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อนำไปใช้โดยฉุกเฉิน
05. เมื่อหน่วยงานของรัฐต้องการซื้อพัสดุเพิ่มเติมหรือจ้างต่อเนื่องกับรายเดิม 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

