



คู่มือการดำเนินการจัดหาพัสดุ
โดยวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Auction)

สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ

ธันวาคม 2545

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 พ.ศ. 2545 – 2549 และนโยบายรัฐบาล ที่จะมุ่งเน้นในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการทั้งภาครัฐและเอกชน โดยในส่วนของภาครัฐจะเน้นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้เข้ามามีบทบาทมากยิ่งขึ้น เพื่อช่วยสนับสนุนกระบวนการทำงานในภาครัฐ ให้มีความรวดเร็ว โปร่งใส และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้ง การบริหารการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดคุณประโยชน์สูงสุด อันจะส่งผลให้ภาครัฐสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนภาคเอกชนให้มีความแข็งแกร่ง และร่วมกันพัฒนาประเทศให้เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

- คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 1 และ 22 ตุลาคม 2545 เรื่อง การดำเนินการจัดซื้อในรูปแบบการประมูลผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยกำหนดนโยบายให้ทุกกระทรวง ทบวง กรม และรัฐวิสาหกิจทุกแห่งเริ่มดำเนินการจัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์ในรูปแบบการประมูลผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยส่วนราชการต่างๆ จะต้องมีเว็บไซต์ของหน่วยงาน และมีการจัดซื้อผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (eAuction) อย่างน้อย 1 รายการ ภายในเดือนธันวาคม 2545 และให้รายงานความก้าวหน้าในระบบดังกล่าวไปยังสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีทุก 3 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2546 เป็นต้นไป รวมทั้ง ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีร่วมกับกระทรวงการคลัง (ซึ่งภายหลังการปฏิรูประบบราชการได้รวมเป็นหน่วยงานเดียวกันแล้ว) รับผิดชอบการแก้ไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อใช้ในการจัดหาพัสดุในรูปแบบการประมูลดังกล่าว

- คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2545 เห็นชอบตามมติคณะกรรมการกลั่นกรอง คณะที่ 5 (ฝ่ายเศรษฐกิจ) คือ อนุมัติในหลักการให้มีการจัดหาพัสดุในรูปแบบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และร่างระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. และร่างประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การกำหนดแนวทางขั้นตอนและหลักเกณฑ์สำหรับการดำเนินการจัดหาพัสดุในรูปแบบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กระทรวง

การคลังเสนอ โดยให้กระทรวงการคลังรับความเห็น คณะกรรมการกฤษฎีกา คณบดี 5 ไปพิจารณา และปรับปรุงร่างระเบียบฯ และร่างประกาศฯ

ขอบเขตการใช้คู่มือ

คู่มือนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้กับการจัดหาพัสดุในรูปแบบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) สำหรับหน่วยงาน ดังนี้

1. ส่วนราชการตามพระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง กรม พ.ศ. 2545 และพระราชกฤษฎีกาโอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง กรม พ.ศ. 2545 พ.ศ. 2545

2. ในกรณีที่รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐที่มีความประสงค์จะปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาลในการจัดประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ก็สามารถดำเนินการได้ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การกำหนดแนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับการดำเนินการจัดหาพัสดุในรูปแบบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Auction และคู่มือการจัดทำ e-Auction โดยถือปฏิบัติเหมือนเช่นส่วนราชการปกติ

ทั้งนี้ ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องเป็นผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การกำหนดแนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับการดำเนินการจัดหาพัสดุในรูปแบบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Auction

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพิ่มโอกาสให้ผู้ค้ารายใหม่สามารถเข้าร่วมประมูลงานของหน่วยงานภาครัฐ
2. มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบความเคลื่อนไหวของราคาได้ตลอดการประมูล
3. เป็นเครื่องมือในการต่อรองราคาที่มีประสิทธิภาพ
4. กระบวนการสรุปผลราคาที่ชนะการประมูล ดำเนินการได้ด้วยความสะดวกเร็ว
5. พัฒนารัฐกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Commerce) ให้มีความแพร่หลายในประเทศมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้มีการพัฒนาองค์ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในภาพรวม

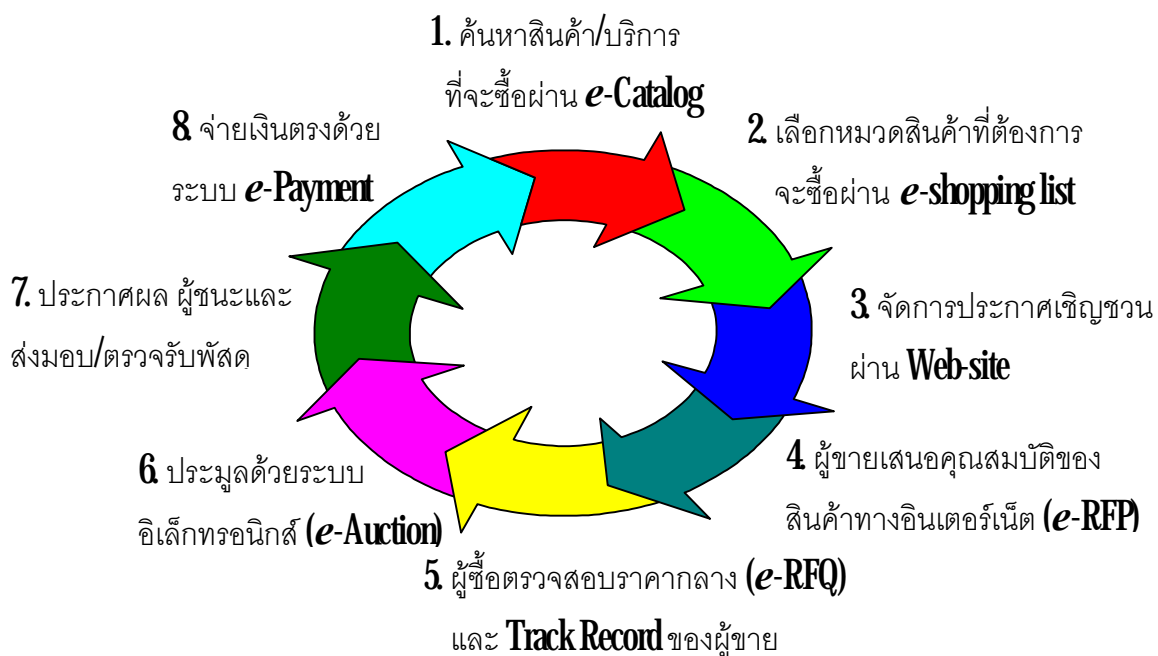
บทที่ 2

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Procurement)

ความหมาย

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (**e-Procurement**) เป็นระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการให้บริการที่เกี่ยวข้องในกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา การประกวดราคา และการจัดซื้อแบบออนไลน์ รวมถึงการลงทะเบียนบริษัทผู้ค้า การทำ **e-Catalog** และการทำางานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อที่เป็น **Web Based Application** เพื่อให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น กล่าวคือ ใช้ระยะเวลาจัดหาพัสดุน้อยลง และได้พัสดุที่มีคุณภาพในราคาที่เหมาะสม รวมทั้งเพิ่มความโปร่งใสของกระบวนการจัดหาและสามารถติดตามตรวจสอบกระบวนการทำงานได้

การนำระบบ **e-Procurement** มาใช้



องค์ประกอบของระบบ e-Procurement

- ระบบ **e-Catalog**

เป็นมาตรฐานระบบ **Catalog** ที่รวบรวมรายละเอียดของสินค้าและบริการ ซึ่งอำนวยความสะดวกให้ผู้ค้า/ผู้รับจ้าง (**Supplies**) ที่มีคุณสมบัติทำธุรกรรมสามารถเข้ามาทำการแจ้งและปรับปรุงรายการสินค้า/บริการของตนเองได้ โดยระบบสามารถทำงานได้ดังนี้

- การลงทะเบียนผู้ค้า/ผู้รับจ้าง
- การจัดการ **Catalog** ของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง จะดำเนินการผ่านระบบมาตรฐานกลาง โดยสามารถ **Login** เข้าสู่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ของภาครัฐ เพื่อปรับปรุงรายการสินค้า/บริการของตนเองได้โดยรายละเอียดสินค้าที่อยู่ใน **Catalog** ประกอบด้วย คุณสมบัติของสินค้า/บริการ (**Specification**) และราคาของสินค้า/บริการ ซึ่งเป็น **Price list** (เป็นราคามาตรฐานทั่วไปซึ่งผู้ค้า/ผู้รับจ้างสามารถขายสินค้า/บริการได้)
- ส่วนราชการสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อค้นหาข้อมูลและพิจารณาสั่งซื้อจากสินค้า/บริการจาก **e-Catalog** ได้ตลอดเวลา

- ระบบ **e-RFP (Request for Proposal) / e-RFQ (Request for Quotation)**

เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยวิธีสอบราคาหรือวิธีตกลงราคา โดยระบบดังกล่าวสามารถทำงานได้ดังนี้

- ค้นหาข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับจ้างและข้อมูลคุณลักษณะเฉพาะของสินค้า/บริการ (**Specification**) ของผู้ค้า/ผู้รับจ้างที่มาลงทะเบียนไว้ เพื่อทำการคัดเลือกขั้นต้นจากระบบ **e-Catalog**
- แจ้งผู้ค้า/ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกในขั้นต้นโดยเป็นการแจ้งผ่านระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (**Electronic Mail**)
- การยื่นข้อเสนอ (**Quotation/Proposal**) ของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง
- การตกลงในเรื่องราคาและ **Specification** ระหว่างผู้ซื้อและผู้ค้า/ผู้รับจ้าง
- การคัดเลือกผู้ค้า/ผู้รับจ้างเพื่อรับงานซื้อ/จ้างจากหน่วยงานภาครัฐ
- การจัดทำใบขอซื้อ/ขอจ้าง รวมทั้งขั้นตอนการอนุมัติต่างๆ

- ระบบ **e-Auction**

แบ่งเป็น 2 ส่วนได้แก่

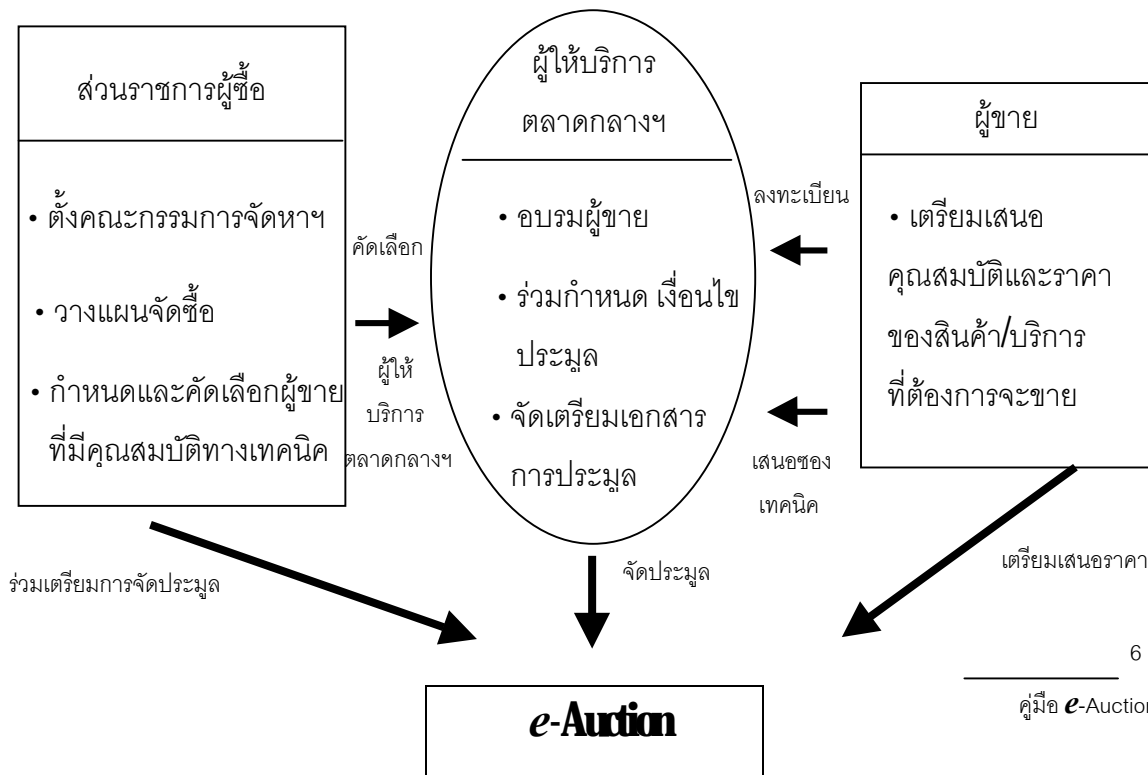
ส่วนที่ 1 Reverse Auction เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในด้านการประมูลซื้อให้ได้ในราคาต่ำสุด ซึ่งจะใช้วิธีนี้ในกรณีที่สินค้า/บริการที่ต้องการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ต้องใช้วิธีการประมูล ระบบนี้จะรับข้อมูลของผู้ค้าที่ได้รับการคัดเลือกจากระบบ **e-RFP/ e-RFQ** มาดำเนินการประมูลผ่านทาง **Internet** แบบ **Real-time** ตามวันและเวลาที่กำหนด โดยการประมูลจะมี 2 แบบ คือ

- **English Reverse Auction** เป็นการประมูลที่ผู้ซื้อจะทราบสถานะของการประมูลว่าผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาเท่าไร แต่ผู้เข้าประมูลจะไม่ทราบชื่อของผู้เข้าประมูลรายอื่น ๆ

- **Sealed Bid** เป็นการประมูลที่ผู้ซื้อจะไม่ทราบสถานะของการประมูลและราคาต่ำสุดของผู้ยื่นประมูล การยื่นข้อเสนอราคาแบบ **Sealed Bid** แบ่งเป็น 2 แบบ คือ แบบยื่นข้อเสนอได้เพียงครั้งเดียว และยื่นข้อเสนอได้หลายครั้งภายในระยะเวลาที่กำหนด

ส่วนที่ 2 Forward Auction เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในด้านการประมูลขาย ซึ่งสามารถประยุกต์ใช้กับการจำหน่ายพัสดุที่หมดความจำเป็นของหน่วยงานภาครัฐโดยวิธีขายทอดตลาด ซึ่งเป็นการประมูลขายแบบผู้ชนะ คือ ผู้ที่เสนอราคาสูงสุด

การประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)



ระบบ **e-DataExchange**

เป็นระบบการเชื่อมโยงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ค้า ได้แก่

- การตรวจสอบความเป็นนิติบุคคล โดยร่วมมือกับกรมทะเบียนการค้าและกรมสรรพากร เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุดูตรวจสอบข้อมูลความเป็นนิติบุคคล และสถานะการเสียภาษี
- การส่งข้อมูลในการตรวจสอบจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานงบประมาณ แผนการใช้จ่ายเงิน (**Cash Management**) และการสั่งจ่ายเงิน (**Direct Payment**) ของกรมบัญชีกลาง
- การส่งข้อมูลตรวจสอบการเสียภาษีของผู้ค้าและผู้รับจ้าง โดยส่งข้อมูลสัญญาให้กรมสรรพากร และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- การประกาศเชิญชวนผู้ค้าผ่าน **Website** หน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้องได้แก่ กรมบัญชีกลาง กรมประชาสัมพันธ์ และองค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย

- **www.gprocurement.or.th**

เป็น **Website** ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบด้วย ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อให้ส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องใช้สำหรับค้นหาข้อมูลการจดทะเบียนนิติบุคคล การเสียภาษี ข่าวการประกวดราคา ผู้ประกอบการภาครัฐ ขึ้นตอนกระบวนการดำเนินงานของส่วนราชการ ประกาศผลการประกวดราคา และบัญชีผู้ละทิ้งงาน

- **e-MarketPlaceService Provider**

เป็นผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ โดยทำหน้าที่จัดการประมูลและเป็นสื่อกลางระหว่างผู้ซื้อกับผู้ค้า รวมทั้งจัดหาผู้ค้าเพิ่มเติมผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยมีศูนย์กลางการติดต่ออยู่ที่เว็บไซต์ของตลาดกลาง

วัตถุประสงค์ในการพัฒนาระบบ e-Procurement ในประเทศไทย

การพัฒนาระบบ **e-Procurement** ของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในประเทศไทย ควรเป็นไปเพื่อหนุนเสริมการปฏิรูประบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐโดยรวม ซึ่ง ดร.ปรัชญา เวสารัชช์ เสนอว่า วัตถุประสงค์ในการปฏิรูประบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในประเทศไทยควรประกอบด้วยเป้าหมาย ดังต่อไปนี้¹

- **ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency)** จากการจัดซื้อสินค้าหรือบริการได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้
- **ความพร้อมรับผิด (Accountability)** และการสร้างระบบธรรมาภิบาล (Good Governance) โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐควรต้องมีความพร้อมรับผิดต่อการตัดสินใจของตน
- **ความโปร่งใส (Transparency)** โดยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องเป็นกระบวนการที่เปิดเผยมต่อสาธารณะ
- **ความคุ้มค่า (Value for Money)** เพื่อลดปัญหาการที่หน่วยงานรัฐ มักซื้อสินค้าหรือบริการในราคาที่แพงกว่าของภาคเอกชน ซึ่งมีสาเหตุส่วนหนึ่งมาจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความยุ่งยาก

จากวัตถุประสงค์ดังกล่าว การพัฒนาระบบ **e-Procurement** ในประเทศไทยควรมีความมุ่งหมาย ดังต่อไปนี้

- ลดการรั่วไหลในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งจะนำไปสู่การลดค่าใช้จ่ายของภาครัฐ และส่งเสริมความโปร่งใสและธรรมาภิบาล ในการบริหารราชการแผ่นดิน
- ช่วยภาครัฐในการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่มุ่งไปสู่ระบบที่มีมูลค่าเพิ่มมากขึ้นโดยลดทรัพยากรที่ต้องใช้ไปกับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น เวลาของเจ้าหน้าที่ซึ่งหมดไปกับการเอกสาร ไปสู่การพัฒนาทักษะขั้นสูงในการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารทรัพย์สิน
- เพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการซื้อสินค้าหรือบริการที่มีความคุ้มค่า

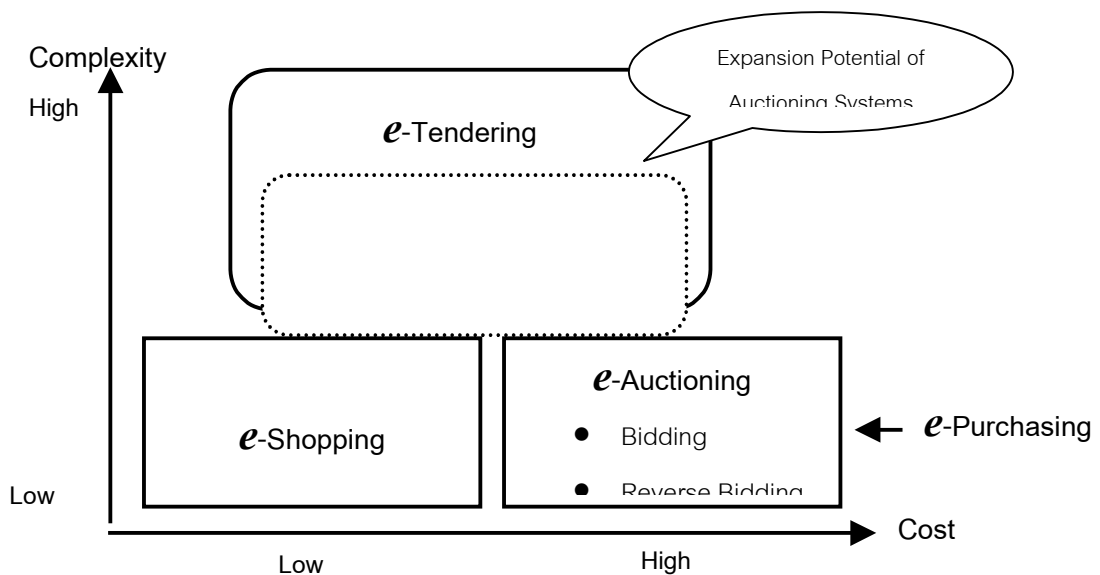
¹ Pratyta Vesarach, Overview of Procurement Review: Accountability and Transparency, presented at the International Dialogue Seminar on Procurement Management Reform, co-organized by the Permanent Secretary, the Prime Minister's Office and AusAID, May 23-24, 2001, Bangkok

นอกจากนี้ การพัฒนาระบบ **e-Procurement** ยังควรจะทำให้เกิดประโยชน์อื่น ๆ เพิ่มเติมอีก เช่น

- ช่วยให้ธุรกิจในประเทศโดยเฉพาะธุรกิจขนาดกลางและขนาดเล็ก (**SME**) มีโอกาสเรียนรู้และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาประสิทธิภาพการประกอบการ และมีความสามารถในการแข่งขันในตลาดโลกได้มากขึ้นจากการเข้าร่วมเป็นผู้ค้าในการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐในประเทศก่อน และใช้ประสบการณ์ดังกล่าวในการเข้าสู่ตลาดอื่น ๆ ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อไป อย่างไรก็ตาม เพื่อให้ธุรกิจขนาดกลางและขนาดเล็กสามารถเข้าร่วมในกระบวนการดังกล่าวได้อย่างเต็มที่ ภาครัฐจะต้องมีมาตรการพิเศษในการให้ข้อมูลเพื่อสร้างความตื่นตัวและพัฒนาทักษะของผู้ประกอบการเหล่านี้
- ช่วยให้หน่วยงานภาครัฐมีโอกาสเรียนรู้และนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการประชาชนในรูปแบบ “รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์” (**e-Government**) ในลักษณะอื่น ๆ มากขึ้น

แนวทางในการพัฒนาระบบ **e-Procurement** ของภาครัฐ

ระบบ **e-Procurement** ในการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐสามารถแบ่งออกเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ ได้ 2 กลุ่ม ตามระดับความซับซ้อน (**Complexity**) และต้นทุน (**Cost**) ในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้



ที่มา : Eduardo Talero, **Electronic Government Procurement: Concepts and Country Experiences**, World Bank Discussion Papers, September 2001

1. e-Tendering System เป็นระบบการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการที่มีมูลค่าสูง และมีกระบวนการดำเนินการที่ซับซ้อน จะเข้าข่ายการจัดซื้อจัดจ้างโดยอาศัยวิธีการประกวดราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2 e-Purchasing System สามารถแบ่งย่อยต่อไปอีกได้เป็น 2 ระบบย่อย ดังนี้

21 e-Shopping เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการที่มีมูลค่าไม่สูงและมีความซับซ้อนไม่มาก เช่น ครุภัณฑ์ต่างๆ เช่น วัสดุสำนักงานซึ่งมีการจัดซื้อในปริมาณไม่มาก การจัดซื้อในระบบนี้สามารถทำได้โดยผ่านระบบ **e-Catalog** เนื่องจากมูลค่าของการซื้อขายแต่ละครั้งไม่สูงมาก การลงทุนเพื่อจัดทำระบบ **e-shopping** จะมีความคุ้มค่าก็ต่อเมื่อมีความถี่ในการซื้อสินค้าบ่อยครั้ง ซึ่งหมายความว่าหน่วยงานรัฐที่เข้าร่วมโครงการต้องเป็นหน่วยงานขนาดใหญ่ หรือมีหน่วยงานรัฐจำนวนมากเข้าร่วม

22 e-Auction เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการที่มีมูลค่าสูงหรือปริมาณมาก แต่มีความซับซ้อนของสินค้าไม่มาก เช่น สินค้าที่มีลักษณะคล้ายโภคภัณฑ์ (**Commodity-like Product**) ต่าง ๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือบริการทำความสะอาด เป็นต้น ในการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว คุณภาพของสินค้าหรือบริการของผู้ค้าแต่ละรายมักไม่มีความแตกต่างกัน การตัดสินใจเลือกจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ค้าจึงสามารถทำได้ โดยพิจารณาจากข้อเสนอทางราคาเป็นหลัก และสามารถทำได้โดยการประมูลทั้งการประมูลทั่วไป (**Forward Auction**) และการประมูลแบบย้อนกลับ (**Reverse Auction**)

● ประโยชน์ของการพัฒนาระบบ **e-Procurement**

1. สามารถเปิดเผยข้อมูล (**Disclosure**) แก่สาธารณะทั้งข้อมูลของโครงการต่าง ๆ เอกสารการยื่นประกวดราคา คำชี้แจงและคำอธิบาย และข้อมูลการตัดสินใจผลการประกวดราคาของโครงการต่าง ๆ ที่ผ่านการคัดเลือกไปแล้วมีความชัดเจนและครบถ้วนสมบูรณ์

2. การกระจายข้อมูล (**Distribution**) ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องฝ่ายต่าง ๆ โดยเฉพาะ ผู้ค้าที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการดังกล่าวซึ่งอาจใช้วิธีการต่าง ๆ เช่น การส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังผู้ค้าโดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (**Electronic Mail**) ให้มีความรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

3 การยื่นประกวดราคาผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (**Electronic Bid Submission**) ซึ่งต้องมีการออกแบบตู้รับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (**Electronic Vault**) ที่มีความปลอดภัย ไม่สามารถเปิดได้ก่อนเวลาที่กำหนด อันเป็นกระบวนการที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน

4 การเพิ่มความสามารถของระบบให้สูงขึ้น เพื่อให้เกิดบริการมูลค่าเพิ่ม (**Value Added Service**) ต่าง ๆ เช่น บริการสนับสนุนผู้ค้า (**Supplier Support System**) ต่าง ๆ เช่น ระบบสนับสนุนการจัดทำเอกสารประกวดราคา ระบบการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ การบริหารห่วงโซ่อุปทาน (**Supply Chain Management**) ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และระบบสนับสนุนหน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้าง (**Buyer Support System**) เช่น ระบบวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบสนับสนุนการประเมินและคัดเลือกข้อเสนอและระบบการบริหารสัญญา เป็นต้น

5 การพัฒนาระบบ **e-Catalog** จะมีผลให้สินค้าและบริการในอนาคต ที่ส่วนราชการจัดหามีคุณภาพที่ดีในราคาที่เหมาะสมมากยิ่งขึ้น รวมทั้ง มีทางเลือกในการพิจารณาจัดหาพัสดุได้มากยิ่งขึ้น พร้อมทั้ง ลดต้นทุนในการดำเนินการจัดหาพัสดุโดยรวม

บทที่ 3

แนวทางและขั้นตอนของส่วนราชการในการจัดหาพัสดุ โดยวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

ในการจัดประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์จะมีแนวทางและขั้นตอนให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. การเตรียมการวางแผนจัดหาพัสดุ (Enterprise Resource Planning: ERP)

1.1 เจ้าหน้าที่พัสดุของส่วนราชการรวบรวมความต้องการใช้พัสดุที่เป็นประเภทและมีคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) เดียวกันหรือใกล้เคียงกันได้ด้วยกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนและความสะดวกในการจัดประมูลแบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งอาจจะรวมความต้องการจัดหาพัสดุของส่วนราชการที่อยู่กระทรวงเดียวกันเพื่อจัดประมูลรวมกันได้ ตามมาตรา 191 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มีสาระสำคัญว่าให้ปลัดกระทรวงหัวหน้ากลุ่มภารกิจ และหัวหน้าส่วนราชการตั้งแต่ระดับกรมขึ้นไปวางแผนและประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ ในกระทรวงร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และบรรลุเป้าหมายของกระทรวง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการดังกล่าว หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้ากลุ่มภารกิจจะมีมติให้นางบประมาณ ที่แต่ละส่วนราชการได้รับจัดสรรมาดำเนินการและใช้จ่ายร่วมกันได้

1.2 การรวบรวมความต้องการจัดหาพัสดุของหน่วยงานในกระทรวงเดียวกันหรือหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่อยู่ในกรมเดียวกัน เพื่อจัดประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องคำนึงถึงประเภทพัสดุ การบริการหลังการขาย การบำรุงดูแลรักษา และสถานที่ตั้งของหน่วยงานที่จะใช้พัสดุด้วย เพื่อประเมินถึงผลดี – ผลเสีย ของการรวม หรือ การแยกกันจัดการประมูลฯ ยกตัวอย่างเช่น การรวมความต้องการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ของส่วนกลางจำนวน 10 ชุด และส่วนภูมิภาค จำนวน 2 ชุด เพื่อให้ได้จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์มากที่สุดสำหรับการจัดประมูล คือ 12 ชุด เมื่อมีการจัดซื้อและรับมอบพัสดุ ดังกล่าวแล้ว หากในส่วนภูมิภาค

ภาคีมีความจำเป็นต้องซ่อมบำรุง อาจจะไม่สามารถได้รับบริการด้วยความรวดเร็ว โดยเฉพาะถ้าผู้ค้าไม่มีสาขาในการให้บริการในภูมิภาคนั้น ๆ เป็นต้น

1.3 การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและลักษณะงานจ้างเหมาบริการที่มีความเหมาะสมในการใช้วิธีจัดหาโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ควรมีความซับซ้อนไม่มาก คุณภาพของสินค้าหรือบริการของผู้ค้าแต่ละรายไม่มีความแตกต่างกันมากนัก **(Commodity – like Product)** และการตัดสินใจเลือกจัดซื้อหรือจัดจ้างจะพิจารณาจากข้อเสนอทางด้านราคาเป็นหลัก ได้แก่ ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ตู้เหล็กสำหรับเก็บเอกสาร คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ ฯลฯ วัสดุสำนักงาน เช่น ปากกา ลวดเย็บกระดาษ ฯลฯ การบริการทำความสะอาด และการรักษาความปลอดภัย

1.4 เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเพื่อขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ ในการดำเนินการจัดหาพัสดุโดยวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ **(e-Auction)** โดยจะต้องระบุถึงเหตุผลความจำเป็น วงเงินงบประมาณ และรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้าง ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการหรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ กำหนดเวลาที่ต้องการใช้หรือใช้งานแล้วเสร็จ และเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาโดยวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ **(คณะกรรมการ e-Auction)**

2 การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาโดยวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (คณะกรรมการ e-Auction)

ในการจัดหาพัสดุโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ส่วนราชการ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง เรียกว่า คณะกรรมการจัดหาโดยวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ **(คณะกรรมการ e-Auction)** โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

2.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการ e-Auction กำหนดเป็น 2 กรณี

- กรณีส่วนราชการเดียวเป็นผู้จัดหาพัสดุ องค์ประกอบของคณะกรรมการประกอบด้วย เลขานุการกรมหรือผู้อำนวยการกองคลังแล้วแต่กรณี เป็น ประธานกรรมการ กรรมการอย่างน้อย 2 คน ประกอบด้วย ผู้แทนศูนย์หรือส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศของ ส่วนราชการ ผู้แทนส่วนราชการที่ต้องการจัดหาพัสดุ และให้หัวหน้าพัสดุของส่วนราชการ เป็น กรรมการและเลขานุการ โดยแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็น

- กรณีกระทรวงรวมส่วนราชการในสังกัดเป็นผู้จัดหาพัสดุ องค์ประกอบคณะกรรมการ ประกอบด้วย ปลัดกระทรวง หัวหน้ากลุ่มภารกิจ และหัวหน้าส่วนราชการตั้งแต่ระดับกรมขึ้นไป เป็นประธานกรรมการ กรรมการอย่างน้อย **2** คน ประกอบด้วย ผู้แทนศูนย์หรือส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการ ผู้แทนส่วนราชการที่ต้องการจัดหาพัสดุ และให้หัวหน้าเกี่ยวกับการเงินการคลังของสำนักงานปลัดกระทรวงนั้นๆ เป็น กรรมการและเลขานุการ โดยแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็น

2.2 การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ **35-36** โดยอนุโลม

- ในเบื้องต้นหลังจากแต่งตั้งคณะกรรมการ **e-Auction** ให้ประสานงานกับสำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เพื่อแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับพัสดุ ปริมาณ และวงเงินที่จะจัดหาโดยวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อร่วมสนับสนุนการจัดประมูลฯ ต่อไป

- ตรวจสอบราคามาตรฐาน หรือราคาตลาดของพัสดุที่ต้องการจัดหา โดยสืบราคาจากประกาศโฆษณาขายสินค้า/บริการจากผู้ค้าที่มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ โดยทั่วไปในเว็บไซต์ของผู้ค้า/ผู้ให้บริการ หรือโดยวิธีอื่นๆ เพื่อใช้เป็นราคาอ้างอิงในการประมูล

3 อำนาจหน้าที่คณะกรรมการ e-Auction

คณะกรรมการ **e-Auction** มีหน้าที่ดังนี้

31 การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

32 การจัดเตรียมเอกสารเพื่อดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

33 การประกาศเชิญชวนผู้ค้าเข้าร่วมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

34 การคัดเลือกผู้ค้าเพื่อเข้าร่วมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

35 การจัดส่งเอกสารการประมูลทางเทคนิค

36 การคัดเลือกผู้ค้าเพื่อเข้าร่วมการประมูล

37 การกำหนดเงื่อนไขในการจัดประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

38 การดำเนินการประมูล

โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

31 การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ (e-MarketPlace Service Provider)

- ส่วนราชการสามารถกำหนดอำนาจหน้าที่ให้คณะกรรมการ **e-Auction** ที่จะจัดประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นครั้งแรกของส่วนราชการ ทำหน้าที่คัดเลือก ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ได้
- คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นผู้จัดการประมูล โดยพิจารณาจากทะเบียนรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเป็นผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ แก่ภาครัฐ ที่กระทรวงการคลังร่วมกับ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด
- ในการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ให้อยู่ในดุลยพินิจของส่วนราชการ โดยพิจารณาจากข้อเสนอในการให้บริการพิเศษ (**Options**) และอัตราค่าบริการที่เหมาะสมสำหรับการจัดประมูลแต่ละครั้ง
- หลังจากคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ได้แล้ว ให้คณะกรรมการ **e-Auction** แสดงความประสงค์ต่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ โดยส่งจดหมายแสดงความประสงค์เป็นผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ (**Letter of Request**) ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับประเภทและคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการจัดหา มูลค่าและราคากลางของพัสดุที่จะทำการประมูล ลักษณะหรือรูปแบบของการจัดหา (**Period Contact/ Firm Contact**) บริการ รวมทั้ง กำหนดวันและเวลาที่จะทำการประมูล โดยให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ลงนามและตอบกลับเพื่อยืนยันการจัดการประมูล
- ส่วนราชการสามารถใช้บริการของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ได้เป็นระยะเวลาไม่เกิน **3** เดือน หลังจากที่มีการลงนามในหนังสือรับรองผลการดำเนินงานของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ กับส่วนราชการ

32 การจัดเตรียมเอกสารเพื่อดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

- จัดเตรียมเอกสารเพื่อดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยเอกสารที่ต้องดำเนินการก่อนเข้าสู่กระบวนการประมูล เช่น จดหมายแสดงความประสงค์จัดการประมูล เอกสารการยืนยันเงื่อนไขที่ใช้ในการตั้งระบบประมูล เอกสารตอบรับการเข้าร่วมประมูล เป็นต้น เอกสารที่ต้องใช้หลังการประมูล เช่น เอกสาร สรุปผลการประมูล ผลสรุปราคา เอกสารเพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียม และเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เป็นต้น

33 การประกาศเชิญชวนผู้ค้าเข้าร่วมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

- จัดทำประกาศเชิญชวนผู้ค้าเข้าร่วมการประมูลผ่านทางเว็บไซต์ของ ส่วนราชการที่ต้องการจัดหาพัสดุ รวมทั้ง ช่องทางอื่นๆ ตามความเหมาะสม รวมทั้ง เว็บไซต์ของศูนย์จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง www.gprocurement.or.th โดยส่วนราชการจะได้รับเลขประจำตัว (User ID) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อเข้าสู่ (Login) ส่วนประกาศเชิญชวนฯ เพื่อทำการใส่ข้อมูลที่ต้องการประกาศเชิญชวนฯ ซึ่งจะสามารถแสดงรายการประกาศเชิญชวนฯ ได้โดยอัตโนมัติต่อไป และโดยมีระยะเวลาการประกาศไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

- จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ค้าเข้าร่วมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้ง เอกสารการตอบรับการเข้าร่วมประมูล โดยให้ผู้ค้าที่ผ่านการคัดเลือกและประสงค์ ที่จะเข้าร่วมการประมูลลงนามและตอบกลับ เพื่อยืนยันการเข้าร่วมประมูล

34 การคัดเลือกผู้ค้าเพื่อเข้าร่วมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

รวบรวมรายชื่อที่แสดงความจำนงเข้าร่วมประมูลผ่านทางเว็บไซต์ของ ส่วนราชการที่ต้องการจัดหาพัสดุ และเว็บไซต์ของศูนย์จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

35 การจัดส่งเอกสารการประมูลทางเทคนิค

ผู้ค้าจะส่งเอกสารการประมูลทางเทคนิคให้กับส่วนราชการตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนดไว้ในประกาศเชิญชวนฯ

36 การคัดเลือกผู้ค้าเพื่อเข้าร่วมการประมูล ให้ดำเนินการ ดังนี้

- กำหนดมาตรฐานทางเทคนิคขั้นต่ำของผู้ค้า (Prequalification) เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์คัดเลือกผู้ค้าที่มีความสามารถในการให้บริการจัดหาพัสดุตามที่กำหนด

- ดำเนินการคัดเลือกผู้ค้า
- กำหนดวิธีการคัดเลือกผู้ค้า และรายละเอียดของเอกสารทางด้านเทคนิค

- จำนวนผู้ค้าที่ผ่านการคัดเลือกทางเทคนิคจะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ราย มิฉะนั้น จะต้องจัดทำรายงานสรุปเสนอหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาดำเนินการจัดประมูลใหม่

- ประกาศรายชื่อผู้ค้าที่มีมาตรฐานทางเทคนิคขั้นต่ำผ่านทางเว็บไซต์ของเว็บไซต์ของศูนย์จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และเว็บไซต์ของส่วนราชการผู้ต้องการจัดหาพัสดุ

3.7 การกำหนดเงื่อนไขในการจัดประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

- ในการกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการจัดประมูลฯ โดยในวันที่มีการประมูลจะต้องมีผู้แทนของคณะกรรมการ **e-Auction** เข้าร่วมสังเกตการณ์ ณ ที่ทำการของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จนเสร็จสิ้นการประมูล

- วงเงินเริ่มต้นในการประมูลให้ใช้วงเงินงบประมาณที่ได้รับในการจัดหาพัสดุนั้น ๆ

- ระยะเวลาในการประมูล ไม่ควรเกิน **1 ชั่วโมง** (ทั้งนี้ ไม่รวมการขยายเวลาในการปิดประมูล)

- ช่วงราคาประมูลขั้นต่ำในการเสนอแข่งขันราคาของผู้ค้า ควรเท่ากับร้อยละ **3- 5** ของวงเงินงบประมาณเพื่อใช้ในการจัดหาพัสดุ

- ช่วงเวลาประมูลสุดท้ายก่อนปิดการประมูล ควรเท่ากับ **5 นาที** หากไม่มีผู้ค้ารายใดเสนอราคาได้ต่ำกว่าผู้ค้าที่เสนอราคาไว้ต่ำที่สุด

- จัดประชุมชี้แจงแก่ผู้ค้าเกี่ยวกับคุณสมบัติของพัสดุที่จะจัดหา และรายละเอียดการประมูล พร้อมทั้งเงื่อนไขการประมูลต่าง ๆ

3.8 การดำเนินการประมูล

- ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ เป็นผู้ดำเนินการจัดประมูล โดยในวันประมูล คณะกรรมการ **e-Auction** จะต้องจัดสถานที่สำหรับแสดงการประมูลผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ ณ ที่ทำการของส่วนราชการผู้ซื้อ เพื่อติดตามการเสนอราคาของผู้เข้าร่วมการประมูลทุกรายตลอดระยะเวลาการประมูล ซึ่งหน้าจอบริการคอมพิวเตอร์ของคณะกรรมการ **e-Auction** จะต้องแสดงรายละเอียดการเคลื่อนไหวของราคาที่เสนอประมูล

- ให้คณะกรรมการ **e-Auction** ส่งผู้แทนเข้าร่วมสังเกตการณ์ ณ ที่ทำการของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จนเสร็จสิ้นการประมูลฯ

- สำหรับผู้ค้าที่เข้าร่วมการประมูลสามารถเข้าสู่ระบบการประมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ณ ที่ทำการของผู้เข้าร่วมการประมูล โดยมีต้องเดินทางมายังสถานที่ ทำการของส่วนราชการผู้ซื้อ และผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จะส่งเจ้าหน้าที่ไปร่วมสังเกตการณ์ ณ ที่

ทำการของผู้เข้าร่วมประมูลทุกราย โดยหน้าจอมพิวเตอร์ของผู้เข้าร่วมประมูล แต่ละรายจะไม่ปรากฏรายชื่อของผู้เข้าร่วมการประมูล แต่ปรากฏเฉพาะราคาเสนอประมูลต่ำสุดในขณะนั้น และไม่ทราบว่าเป็นการเสนอราคาของผู้ประมูลรายใด แต่หน้าจอมพิวเตอร์ของผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าว จะปรากฏรูปค้อนเป็นสัญลักษณ์ให้ทราบ

- คณะกรรมการ **e-Auction** จะต้องทำหน้าที่สังเกตการณ์จนเสร็จสิ้น การประมูลฯ
- ในกรณีที่คณะกรรมการ **e-Auction** พิจารณาแล้วว่าการประมูลมีความผิดปกติ เช่น ไม่มีการแข่งขันเสนอราคาระหว่างการประมูล หรือ การแข่งขันเสนอราคา มีลักษณะการสมยอมกัน คณะกรรมการ **e-Auction** สามารถยุติการประมูลแล้วจัดประมูลใหม่ในโอกาสต่อไป

4 การประกาศผลผู้ชนะการประมูล

4.1 คณะกรรมการ **e-Auction** สรุปผลการประมูลเสนอหัวหน้าส่วนราชการที่มีอำนาจสั่งซื้อสิ่งจ้าง และประกาศผลผู้ชนะการประมูลทางเว็บไซต์ของส่วนราชการผู้ต้องการจัดหาพัสดุ

4.2 รายงานผลให้สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง เพื่อประกาศไว้ในเว็บไซต์ ของศูนย์จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ www.gprocurement.or.th

4.3 แจ้งผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ทราบเพื่อให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ออกเอกสารเรียกเก็บอัตราค่าบริการจัดประมูลโดยผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จะส่งตัวเลข ค่าธรรมเนียมให้แก่คณะกรรมการ **e-Auction** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่จะส่งใบเรียกเก็บเงิน

5 การทำสัญญาจัดซื้อ / จัดจ้าง

ให้ดำเนินการทำสัญญาตามตัวอย่างที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพพ.) กำหนดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ผู้คำที่ชนะการประมูลทำสัญญากับส่วนราชการผู้จัดหาพัสดุได้โดยตรง และสำหรับกรณีที่หน่วยงาน

ระดับกรมที่รวมกันจัดประมูลให้ผู้ค้าทำสัญญากับส่วนราชการเจ้าของงบประมาณแต่ละราย โดยตรง

6 การตรวจรับพัสดุ

6.1 ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดให้การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะต้องประกอบด้วย ประธานกรรมการ **1** คน และกรรมการอย่างน้อย **2** คน ซึ่งโดยหลักการจะต้องแต่งตั้งจากข้าราชการระดับ **3** หรือเทียบเท่าขึ้นไป

6.2 การตรวจรับพัสดุให้ส่วนราชการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยจะต้องตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้จัดหาพัสดุ หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ตามสัญญา ตรวจให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาหรือข้อตกลง นอกจากนี้ ในการตรวจรับคณะกรรมการจะต้องทำการตรวจรับโดยมีมติเป็นเอกฉันท์แล้วรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

บทที่ 4

บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประมูล ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ในการจัดหาพัสดุโดยวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์นั้น มีผู้ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการอีก 2 กลุ่ม คือ ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ และผู้ค้า

ก. บทบาทของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

1. การแสดงความประสงค์ในการเป็นผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ (*e-MarketPlace Service Provider*)

- เมื่อส่วนราชการส่งจดหมายแสดงความประสงค์แก่บริษัทให้เป็น ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว หากผู้ให้บริการตลาดกลางฯ มีความประสงค์ จะเป็นผู้ดำเนินการจัดประมูลให้แก่ ส่วนราชการนั้น ก็ให้ลงนามในจดหมายดังกล่าวและ ตอบกลับเพื่อยืนยันการให้บริการจัดการประมูลฯ

2 การประสานงานกับส่วนราชการผู้ต้องการจัดหาพัสดุ

- ให้ประสานงานกับส่วนราชการผู้ต้องการจัดหาพัสดุ เพื่อหารือถึงรายละเอียดและรูปแบบการจัดการประมูล พร้อมทั้งเงื่อนไขการประมูลโดยละเอียด เช่น วงเงินการจัดหา ระยะเวลาประมูล ช่วงราคาประมูลขั้นต่ำ และช่วงเวลาประมูลสุดท้ายก่อนเปิดการประมูล เป็นต้น และให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการ รวมถึง ทำการฝึกอบรมการใช้งานระบบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (*e-Auction*) แก่คณะกรรมการ *e-Auction* และเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ

3 การจัดหาผู้ค้าเพิ่มเติมให้แก่ส่วนราชการ

- ดำเนินการแจ้งผู้ค้าที่อยู่ในทะเบียนรายชื่อของตน ซึ่งตรงตามความต้องการของส่วนราชการผู้ซื้อ เพื่อแสดงความจำเป็นในการเสนอพัสดุต่อคณะกรรมการ **e-Auction** โดยต้องเป็นผู้ค้าที่มีผลการดำเนินงานดี มีสินค้าและบริการที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

4 การจัดอบรมการใช้งานระบบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์แก่ผู้ค้า

- ดำเนินการจัดฝึกอบรมวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์และชี้แจงเงื่อนไขในการประมูลให้แก่ผู้ค้าที่ผ่านการคัดเลือกทางเทคนิค และประสงค์จะเข้าร่วมการประมูล
- เมื่อดำเนินการฝึกอบรมให้ผู้ค้ามีความเข้าใจในวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นอย่างดีแล้ว จะต้องจัดการทดลองการประมูลแบบเหมือนจริงให้แก่ผู้ค้าด้วย
- ในระหว่างการจัดฝึกอบรมให้ผู้เข้าร่วมการประมูล ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จะทำการตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์ของผู้ค้าในเบื้องต้น เพื่อแนะนำการจัดเตรียมระบบให้พร้อมสำหรับ การเข้าร่วมประมูล
- เมื่อผู้ค้ามีความเข้าใจในระบบการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และมีความพร้อมในการเข้าร่วมประมูลฯ ให้ผู้ค้าลงลายมือชื่อไว้เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนจัดประมูล
- ในกรณีจำเป็นผู้ให้บริการตลาดกลางฯ อาจเสนอให้ผู้เข้าร่วมการประมูลรายที่มีปัญหาในการเข้าสู่ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ให้ใช้คอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการฯ ที่ได้จัดเตรียมไว้เพื่อทำการประมูล ณ ที่ทำการของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ โดยในกรณีดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากคณะกรรมการ **e-Auction** ของส่วนราชการก่อน

5 การดำเนินการจัดประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้มีการแข่งขันกันอย่างยุติธรรม

- ในการจัดประมูลทุกครั้ง จะต้องทำการตรวจสอบความถูกต้องและดูแล การประมูลตลอดระยะเวลา เพื่อให้ความมั่นใจว่าผู้เข้าร่วมประมูลทุกรายสามารถทำการเข้ารหัสสู่ระบบการประมูลและทำการประมูลได้โดยราบรื่น

- จะต้องปกป้องความลับและสถานะของผู้เข้าร่วมประมูลทุกรายด้วยความระมัดระวังและถือเป็นความลับสูงสุด รวมทั้ง ดำรงการประมูลอย่างซื่อสัตย์เพื่อให้เกิดความยุติธรรมแก่ผู้เข้าร่วมประมูลทุกฝ่าย อันจะทำให้การประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ประสบความสำเร็จและมีความโปร่งใส
- กรณีที่มีข้อสงสัยใด ๆ ให้ติดต่อโดยตรงกับคณะกรรมการ **e-Auction** ของส่วนราชการ เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นโดยด่วนที่สุด
- จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลราคาต่ำสุดและข้อมูลปกปิดใด ๆ ให้แก่ผู้เข้าร่วมประมูลรายใดในระหว่างที่การประมูลไม่เสร็จ ยกเว้นแต่เป็นข้อมูลที่สามารถมองเห็นได้จากหน้าจอคอมพิวเตอร์ของผู้เข้าร่วมประมูลอยู่แล้ว

6 การดำเนินการภายหลังเสร็จสิ้นการประมูล

- ดำเนินการจัดพิมพ์ข้อมูลสรุปผลการประมูล เช่น ตารางแสดงรายการเสนอราคาการประมูลและแผนภูมิแสดงการประมูลเป็นภาพ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวนี้จะทำสำเนาและ ทำการลงนามโดยทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง คือ คณะกรรมการ **e-Auction** ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ และผู้ค้า เพื่อเป็นหลักฐานในการจัดประมูลฯ
- ออกเอกสารรับรองผลการประมูล โดยหนังสือนี้จะเป็นหลักฐานแสดงการเสร็จสิ้นการดำเนินการประมูลในครั้งนั้น และจะระบุราคาสุดท้ายที่ผู้เข้าร่วมประมูล แต่ละรายได้เสนอในการประมูล โดยหนังสือนี้จะถูกส่งให้ผู้เข้าร่วมประมูลแต่ละรายลงนามรับรองร่วม และส่งสำเนาให้แก่ส่วนราชการผู้ซื้อ
- เมื่อส่วนราชการแจ้งให้ทราบถึงผลการคัดเลือกผู้ชนะการประมูลและงานประมูลนั้นได้ข้อยุติอันเป็นที่สิ้นสุด ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ สามารถออกหนังสือแจ้งส่วนราชการเรียกเก็บค่าบริการจัดการประมูล เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนการส่งใบเรียกเก็บเงิน

ข. บทบาทของของผู้ค้า

1. ติดตามประกาศเชิญชวนเข้าร่วมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

- ติดตามประกาศเชิญชวนเข้าร่วมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้จากเว็บไซต์ของศูนย์จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง www.gprocurement.or.th และเว็บไซต์ของส่วนราชการที่ต้องการจัดหาพัสดุ รวมทั้ง ช่องทางอื่นๆ

2. เตรียมข้อมูลคุณสมบัติและราคาของพัสดุที่จะเสนอขาย

- ทำความเข้าใจในรายละเอียดของสินค้า/บริการและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ส่วนราชการผู้ซื้อกำหนด รวมถึงระเบียบและหลักเกณฑ์การประมูลในหนังสือเชิญชวนฯ ก่อนวันที่จัดให้มีการประมูล หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามส่วนราชการผู้ซื้อหรือผู้ให้บริการตลาดกลางฯ

3. เข้ารับการอบรมและซักซ้อมวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

- ผู้ค้าที่ผ่านการคัดเลือกทางเทคนิคจะต้องเข้ารับการอบรมและซักซ้อมวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้เข้าร่วมการประมูลจะต้องศึกษาขั้นตอนและวิธีการเสนอราคาของการประมูลประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึง ทำความเข้าใจในข้อปฏิบัติและหลักเกณฑ์การเข้าร่วมประมูลตามที่ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

4. ร่วมเสนอราคาในวันประมูลตามวันและเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

- ผู้เข้าร่วมประมูลจะต้องเข้าร่วมการประมูลตามวันและเวลาที่ส่วนราชการกำหนดและทำการ **login** เข้าสู่ระบบการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้เลขประจำตัว (**User ID**) และรหัสผ่าน (**Password**) ตามที่ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

5. วิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

- ในวันประมูลให้ผู้เข้าร่วมประมูล **login** เข้าสู่ระบบการประมูลโดยให้เลขประจำตัว (**User ID**) และรหัสผ่าน (**Password**) ที่ได้จากผู้ให้บริการตลาดกลางฯ บุคคลอื่น ๆ ที่

สามารถเข้าสู่ระบบจะมีเฉพาะพนักงานของผู้ให้บริการฯ จะไม่มีบุคคลอื่นใดนอกจากที่กล่าวมานี้ได้รับอนุญาตเข้าสู่ระบบ

- เมื่อเริ่มเวลาเปิดการประมูล ผู้ประมูลจะต้องเสนอราคาภายใน **15** นาทีแรกของการประมูลอย่างน้อยรายละ **1** ครั้ง และการยื่นประมูลในช่วงเวลาก่อนเปิดการประมูล ควรเสนอราคาก่อนเวลาปิดอย่างน้อย **1** นาที

- เมื่อผู้ประมูลเสนอราคาและมีการยืนยันราคาประมูลแล้ว ระบบจะแสดงราคาครั้งสุดท้ายบนหน้าจอโดยจะถือว่าการส่งราคาประมูลนั้นมีผลสมบูรณ์ และเมื่อผู้ประมูลยืนยันราคาที่เสนอแล้วจะไม่สามารถถอนการประมูลได้

- การขยายเวลาในการปิดการประมูล กรณีที่มีการเสนอประมูลภายใน **5** นาทีก่อนเวลาปิด เวลาปิดการประมูลจะถูกขยายออกเป็นเวลา **5** นาที โดยอัตโนมัตินับจากเวลา ปิดกรณีเช่นนี้นี้จะเป็นการขยายระยะเวลาโดยไม่จำกัด และการประมูลจะปิดเมื่อไม่มีผู้ใดเสนอประมูลในระยะเวลา **5** นาทีสุดท้าย

- กรณีที่ผู้เข้าร่วมประมูลเกิดปัญหาไม่สามารถเชื่อมต่อเข้าระบบได้ผู้ประมูลสามารถใช้วิธีสำรองโดยโทรศัพท์มายังหมายเลขโทรศัพท์ของห้องประมูลที่ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ กำหนดไว้ เพื่อแจ้งความประสงค์พร้อมระบุราคาที่จะเสนอแล้วจึงส่ง “แบบฟอร์ม การยืนยันการประมูลผ่านทางโทรสาร” ที่กรอกข้อความยืนยันราคาที่มีหมายเลขโทรสาร หลังจากนั้นผู้ให้บริการฯ จะทำการใส่ราคาที่ได้รับแจ้งและยืนยันทางโทรสารเข้าในระบบ โดยความยินยอมของผู้เข้าร่วมประมูลรายนั้นเสมือนว่าผู้ประมูลได้เป็นผู้เสนอราคาด้วยตนเอง ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมประมูลแต่ละรายสามารถใช้สิทธิในการเสนอราคาทางโทรสารได้ไม่จำกัดครั้ง แต่หากต้องเสนอราคาโดยการยืนยันทางโทรสารในช่วงเวลา **5** นาทีสุดท้ายก่อนปิดการประมูลหรือในช่วงที่มีการขยายระยะเวลา ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จะขยายเวลาปิดประมูลออกไปอีก **10** นาที เพื่อรอรับโทรสาร

- เมื่อปิดการประมูล ผู้ประมูลทุกรายจะต้องกรอกข้อความยืนยันราคาสุดท้ายที่แต่ละรายเสนอลงใน “แบบฟอร์มยืนยันราคาประมูล” แล้วส่งให้แก่ส่วนราชการผู้ซื้อ หลังจากจบการประมูล

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

1. เอกสารก่อนเข้าสู่กระบวนการประมูลแบบอิเล็กทรอนิกส์

- (1) ประกาศเชิญชวนผู้ค้าเข้าร่วมประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ควรมีข้อกำหนดดังนี้
 - (1.1) ข้อกำหนดให้ผู้เสนอราคาเสนอเอกสารแสดงคุณสมบัติของผู้เข้าร่วมประมูล เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วน ผู้จัดการ ฯลฯ
 - (1.2) ข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรืองานจ้าง
 - (1.3) ข้อกำหนดให้ผู้เสนอราคาเสนอ **Catalog** และ / หรือ แบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ฯลฯ

ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกในการดำเนินการ ส่วนราชการควรนำตัวอย่างเอกสารประกวดราคาที่คุณคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนดตามนัยหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร (กวพ) 1305/ว 7286 ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2542 มาปรับใช้

- (2) หนังสือแสดงความประสงค์ (**Letter of Request**) ให้เป็นผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์
- (3) หนังสือขอตกลงการจัดประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ระหว่างส่วนราชการกับผู้ให้บริการตลาดกลางฯ
- (4) หนังสือแสดงเงื่อนไขในการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ระหว่างคณะกรรมการจัดซื้อกับผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และผู้ค้า

2. เอกสารหลังการประมูล

- (1) สรุปผลการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- (2) สรุปรายการยืนยันการเสนอราคาสุดท้ายของผู้ค้าที่เข้าร่วมประมูล

ตัวอย่างข้อตกลงการจัดประมูล

1. ข้อตกลงนี้ทำขึ้น ณตำบล / แขวง.....
อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.
ศ.....ระหว่าง.....โดย.....ซึ่งต่อไปนี้นำตามข้อตกลงนี้เรียก
ว่า “ผู้รับบริการ” กับซึ่งต่อไปนี้ในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้
ให้บริการ”
- 2 ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ตกลงให้บริการจัดการประมูลด้วยระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ในงาน.....จนกว่าจะแล้วเสร็จ
ซึ่งจะแล้วเสร็จภายในไม่เกินวันที่.....ตามรายละเอียดแนบท้ายข้อตกลง
- 3 ผู้รับบริการตกลงจ่ายเงินค่าจ้างเป็นเงิน.....(.....)
ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั่วประเทศไว้แล้ว
- 4 ถ้าผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่สามารถจัดการประมูลด้วยระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ผู้รับบริการได้ภายในกำหนด ผู้ให้บริการฯ จะต้องรับผิดชอบชำระ ค่า
เสียหายให้แก่ผู้รับบริการในอัตราวันละบาท จนกว่าการให้บริการจะแล้ว
เสร็จ
- 5 ในกรณีที่ผู้ให้บริการไม่สามารถให้บริการตามเงื่อนไขข้อตกลงหรือผู้รับบริการคาด
ว่าผู้ให้บริการจะไม่สามารถให้บริการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์โดยสมบูรณ์ของ ผู้รับ
บริการแล้ว ผู้รับบริการมีสิทธิยกเลิกข้อตกลงนี้ได้ โดยผู้ให้บริการไม่สามารถเรียกร้อง ค่าเสีย
หายใด ๆ ได้
- 6 ข้อตกลงนี้ทำขึ้น 2 ฉบับ ซึ่งมีข้อความตรงกัน

ตัวอย่างหนังสือแสดงเงื่อนไขในการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือแสดงเงื่อนไขนี้เป็นหนังสือที่ทำขึ้นเป็น 3 ฝ่าย ระหว่าง
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับบริการ ฝ่ายหนึ่ง บริษัท..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ให้บริการ
ตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ฝ่ายหนึ่ง และบริษัท / ห้างซึ่งต่อไปนี้จะ
เรียกว่า ผู้ค้า อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้ง 3 ฝ่ายตกลงยอมรับเงื่อนไขในการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

.....
.....

บทที่ 5

การกำหนดคุณสมบัติผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

ตามนโยบายของรัฐบาลในการให้มีการจัดประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยผ่านผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ (**e-MarketPlace Service Provider**) เนื่องจากการประมูลด้วยวิธีนี้เป็นกระบวนการดำเนินการใหม่ที่ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีบทบาทมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะในส่วนของกระบวนการประมูล ผู้ค้าที่สามารถแข่งขันเสนอราคาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (**Internet**) จนได้ผู้ค้าที่เสนอราคาต่ำที่สุด ดังนั้น เพื่อให้ส่วนราชการมีความคล่องตัวในการจัดประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์และมีมาตรฐานเดียวกัน จึงมอบหมายให้กระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) และกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ร่วมกันกำหนดมาตรฐานทางด้านเทคนิคและการดำเนินงาน เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์กำหนดคุณสมบัติของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ที่จะสามารถเข้ามาให้บริการจัดประมูล ให้แก่ส่วนราชการได้

หากผู้ให้บริการตลาดกลางฯ มีคุณสมบัติครบถ้วน จะได้รับการจดทะเบียนเป็นผู้ประกอบการที่สามารถเสนอชื่อเป็นผู้ให้บริการตลาดกลางฯ แก่ส่วนราชการต่าง ๆ ได้ หลังจากนั้น ส่วนราชการจึงพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอบริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์จากหลักเกณฑ์ทางด้านค่าธรรมเนียม (**Commission fee**) ที่จะเรียกเก็บจากผู้จัดจำหน่าย/ผู้ขาย แต่เพียงอย่างเดียวเท่านั้น

ก. แนวทางการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ประกอบการที่ต้องการเป็นผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อบริหารและจัดการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องมีความสัมพันธ์เบื้องต้นดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติของผู้ประกอบการที่เสนอเป็นผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

- เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย และมีกรรมการเกินกว่า สามในสี่ เป็นบุคคลสัญชาติไทย
- มีทุนจดทะเบียนชำระแล้วอย่างน้อย **2** ล้านบาท
- สามารถให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถทำการประมูลเบื้องต้นได้

- ต้องเป็นบริษัทที่ไม่อยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ
- ต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมกับผู้จัดจำหน่าย / ผู้ขายบริการให้แก่หน่วยงานรัฐในการประมูลออนไลน์ที่ตนให้บริการในคราวนั้น การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมนั้นให้ยึดค่านิยามในข้อ 5 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 เว้นแต่การเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ให้หมายความว่ามีผู้ซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 5 ในกิจการนั้น

2. คุณสมบัติด้านเทคนิค

เป็นคุณสมบัติเบื้องต้นที่เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ มีดังต่อไปนี้

- ชี้วัดความสามารถของโครงสร้างพื้นฐานที่ใช้ในการประมูลออนไลน์ และความสามารถในการทำประมูล ในลักษณะตามที่ต้องการ เช่น การประมูลในรูปแบบต่าง ๆ การให้แต้มต่อในการประมูลแก่ผู้ขายที่เป็น **SME** หรือผู้ผลิตในประเทศ เป็นต้น

- ประสิทธิภาพและความสามารถของบุคลากรด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้อง

- ชี้วัดความสามารถของระบบและแผนปฏิบัติการในการรักษาความปลอดภัย (Security) ของข้อมูล

- ระบบสำรองฉุกเฉิน (Backup System) และแผนปฏิบัติการรองรับในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินเช่นเกิดไฟฟ้าดับ หรือกรณีที่ระบบโทรคมนาคมหรือเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มีปัญหาขัดข้อง ทั้งในด้านของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์และด้านผู้จัดจำหน่าย / ผู้ขายบริการผ่านทางการประมูลออนไลน์ของทางราชการ

- ระบบจัดเก็บข้อมูลการเสนอราคาและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง (Log file) เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบย้อนหลัง เมื่อมีปัญหา

- แผนในการให้บริการคำปรึกษา และการฝึกอบรมแก่ผู้จัดจำหน่าย/ผู้ขายบริการผ่านทางการประมูลออนไลน์ของทางราชการ

3 คุณสมบัติด้านผลการดำเนินงาน

เพื่อแสดงถึงผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ มีดังต่อไปนี้

- มีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุน (D/E Ratio) ไม่เกิน 1 เท่า
- มีผลประกอบการที่ดีย้อนหลัง 1-3 ปี
- มีเจ้าหน้าที่เทคนิคทางด้านเครื่องคอมพิวเตอร์และเครือข่ายในจำนวนที่

เหมาะสมกับขนาดขององค์กร

- มีสถานที่ประกอบการที่ชัดเจน
- มีผลการจัดประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ แบบ **Online Realtime** ให้แก่

หน่วยงานภาครัฐ หรือ บริษัทมหาชน ในระยะ 1-2 ปี

ข. หลักฐานเอกสารประกอบการพิจารณา

บริษัทที่ต้องการให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อบริหารและจัดการการประมูลออนไลน์ในการจัดซื้อจัดจ้างของทางราชการ ต้องจัดทำและยื่นหลักฐาน เอกสารที่ลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจของบริษัทเรียบร้อยแล้วเพื่อประกอบการพิจารณาโดยหลักฐานเอกสารดังกล่าวจะต้องแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอบริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน แผ่น
- บัญชีรายชื่อผู้บริหารระดับสูง จำนวน แผ่น

(2) ในกรณีผู้เสนอบริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์เป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน แผ่น
- หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน แผ่น
- บัญชีรายชื่อผู้บริหารระดับสูง จำนวน แผ่น
- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน แผ่น

(3) อื่น ๆ (ถ้ามี)