



ประกาศจังหวัดน่าน

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ประกวดราคาซื้อจัดซื้อพร้อมติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar rooftop) ของโรงพยาบาลขนาดกำลังการผลิตติดตั้ง ๖๕ กิโลวัตต์พีค จำนวน ๑ รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ จังหวัดน่าน เรื่อง ประกวดราคาซื้อจัดซื้อพร้อมติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar rooftop) ของโรงพยาบาลขนาดกำลังการผลิตติดตั้ง ๖๕ กิโลวัตต์พีค จำนวน ๑ รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ ๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ นั้น

จัดซื้อพร้อมติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar rooftop) ของโรงพยาบาลขนาดกำลังการผลิตติดตั้ง ๖๕ กิโลวัตต์พีค จำนวน ๑ รายการ ผู้เสนอราคาที่ชนะการเสนอราคาได้แก่ บริษัท เซเล็คทริกซิสเต็ม จำกัด ซึ่งเป็นผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติถูกต้องตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๗๔๑,๑๘๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยแปดสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง ซึ่งต่ำกว่าเงินงบประมาณ ๒๐๘,๘๒๐.๐๐ บาท (สองแสนแปดพันแปดร้อยยี่สิบบาทถ้วน) คิดเป็นอัตราร้อยละ ๑๐.๗๑

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวรินทร์เทพ เชื้อสำราญ)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดน่าน ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดน่าน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานพัสดุ) โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ โทร. ๐-๕๔๗๑-๙๗๑๙.....
ที่ นน ๐๐๓๓.๓๐๑.๒/๑๒๑๓.....วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗.....
เรื่อง ขออนุมัติประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ประกวดราคาซื้อจัดซื้อพร้อมติดตั้งระบบผลิต.....
ไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar rooftop) ของโรงพยาบาลขนาดกำลังการผลิตติดตั้ง ๖๕ กิโลวัตต์พีค
จำนวน ๑ รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding).....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ

ตามที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป - งานพัสดุ ได้ดำเนินการประกวดราคาซื้อจัดซื้อพร้อมติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar rooftop) ของโรงพยาบาลขนาดกำลังการผลิตติดตั้ง ๖๕ กิโลวัตต์พีค จำนวน ๑ รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ปรากฏว่า ผู้ชนะการเสนอราคา คือ บริษัท เซเล็คทริกซิสเต็ม จำกัด ราคา ๑,๗๔๑,๑๘๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๘ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้าง

ในการนี้กลุ่มงานบริหารทั่วไป - งานพัสดุ จึงขออนุมัติประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ประกวดราคาซื้อจัดซื้อพร้อมติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar rooftop) ของโรงพยาบาลขนาดกำลังการผลิตติดตั้ง ๖๕ กิโลวัตต์พีคฯ ดังกล่าว บนบอร์ดประกาศและบนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติประกาศผู้ชนะการเสนอราคาราคา ประกวดราคาซื้อจัดซื้อพร้อมติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar rooftop) ของโรงพยาบาลขนาดกำลังการผลิตติดตั้ง ๖๕ กิโลวัตต์พีค จำนวน ๑ รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ดังกล่าว

(นางสาวโนมวลี จีปิ่น)

นักวิชาการพัสดุ

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ

- เห็นควรอนุมัติ.....

.....

(นางสาวนัทริญาภรณ์ บุญมาก)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ความเห็นผู้อำนวยการโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ

อนุมัติ

(Digitally signed by นายพุฒิจศักดิ์ วรเดชวิทยา)

(นายพุฒิจศักดิ์ วรเดชวิทยา)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ

ตามประกาศโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๗

สำหรับหน่วยงานในโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ

ชื่อกลุ่มงาน/งาน : งานพัสดุ - กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ

วัน/เดือน/ปี : ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

หัวข้อ : เผยแพร่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

ประกาศจังหวัดนนทบุรี เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ประกวดราคาซื้อจัดซื้อพร้อมติดตั้งระบบผลิต

ไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar rooftop) ของโรงพยาบาลขนาดกำลังการผลิตติดตั้ง ๖๕ กิโลวัตต์พีค

จำนวน ๑ รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

Link ภายนอก :

Link ภายนอก :

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางสาวโนมวลี จีปิ่น)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่

วันที่.....๑๕...กรกฎาคม..๒๕๖๗.....

ผู้อนุมัติรับรอง

(Digitally signed by นายหุจิศักดิ์ วรเดชวิทยา)

(นายหุจิศักดิ์ วรเดชวิทยา)

ตำแหน่ง นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ

วันที่.....๑๕...กรกฎาคม..๒๕๖๗.....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นางสาวนิธิดา ศรีใจอินทร์)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่.....๑๕...กรกฎาคม..๒๕๖๗.....

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๕๘



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ใบสรุปรายละเอียดการยื่นข้อเสนอผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล)
๒. ตัวอย่างการสร้างรหัสและการเปิดไฟล์เอกสาร

ด้วยหน่วยงานของรัฐได้นำรูปแบบการดำเนินการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการดำเนินงานมากขึ้น ทั้งนี้ ก็เป็นไปเพื่อความสะดวก คล่องตัว ลดขั้นตอนในการดำเนินงาน และลดการใช้กระดาษ เช่น ระบบการอนุมัติ การอนุญาต หรือการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น ประกอบกับปัจจุบันหน่วยงานของรัฐได้ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งอาจส่งผลให้หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น กรณีการรับข้อเสนอของผู้ประกอบการบางวิธีที่กำหนดให้ยื่นข้อเสนอโดยตรงต่อหน่วยงานของรัฐโดยไม่ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) และการลงนามในสัญญา เป็นต้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า ปัจจุบันพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้บัญญัติเรื่องลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ไว้ โดยนัยมาตรา ๙ ได้กำหนดวิธีการลงลายมือชื่อในหนังสือที่ให้ถือว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นมีการลงลายมือชื่อแล้ว ได้แก่ (๑) ใช้วิธีการที่สามารถระบุตัวเจ้าของลายมือชื่อ และสามารถแสดงได้ว่าเจ้าของลายมือชื่อรับรองข้อความในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นว่าเป็นของตน และ (๒) วิธีการดังกล่าวเป็นวิธีการที่เชื่อถือได้ โดยเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการสร้างหรือส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยคำนึงถึงพฤติการณ์แวดล้อมหรือข้อตกลงของคู่กรณี ประกอบกับมาตรา ๑๓ บัญญัติให้คำเสนอหรือคำสนองในการทำสัญญาอาจทำเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ และห้ามมิให้ปฏิเสธการมีผลทางกฎหมายของสัญญาเพียงเพราะเหตุที่สัญญานั้นได้ทำคำเสนอหรือคำสนองเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และมาตรา ๒๖ ได้บัญญัติลักษณะของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ไว้ในหลายกรณี ซึ่งการใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) เป็นการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่อยู่ภายใต้พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมด้วยเช่นกัน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการได้โดยสะดวก รวดเร็ว เป็นการลดภาระให้กับหน่วยงานของรัฐ และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ด้วย จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖)

/ประกอบ ...



กรมบัญชีกลาง

ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเข้าใจถูกต้องและปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ข้อ ๒๕ ข้อ ๑๐๓ ข้อ ๑๐๕ ข้อ ๑๓๙ ข้อ ๑๔๑ ข้อ ๑๗๕ ข้อ ๑๗๖ ข้อ ๑๗๙ และข้อ ๑๘๐

๒. การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เลขานุการของคณะกรรมการส่งร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ ให้กรรมการทุกคนทางอีเมล และให้กรรมการทุกคนแจ้งยืนยันการได้รับอีเมล โดยการตอบกลับอีเมลนั้นไปยังที่อยู่อีเมลที่ส่งมาว่า “รับรองรายงานการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ” ทั้งนี้ ในรายงานดังกล่าวให้พิมพ์ชื่อกรรมการทุกคนที่เข้าร่วมการประชุมในครั้งนั้นแทนการลงลายมือชื่อ

๓. การเชิญชวน และการยื่นข้อเสนอ

๓.๑ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดให้มีการประกาศเชิญชวนผ่านระบบ e - GP ได้แก่ วิธิตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - Market) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) วิธีสอบราคา การจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และวิธีประกวดแบบ ให้ดำเนินการตามเดิมต่อไป

๓.๒ สำหรับการเชิญชวนที่ไม่ต้องดำเนินการผ่านระบบ e - GP ให้สามารถดำเนินการส่งเอกสารเชิญชวนทางอีเมล โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๒.๑ การเชิญชวน

๓.๒.๑.๑ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก และการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก

(๑) ให้เลขานุการของคณะกรรมการประสานงานไปยังผู้ประกอบการที่ประสงค์จะให้นยื่นข้อเสนอเพื่อขออีเมล พร้อมหลักฐานยืนยันว่าเป็นอีเมลของผู้ประกอบการรายนั้นจริง โดยให้ผู้ประกอบการแจ้งข้อมูลพร้อมหลักฐานดังกล่าวมาทางอีเมล

(๒) ให้เลขานุการของคณะกรรมการเป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญชวนทางอีเมลไปยังผู้ประกอบการที่ประสงค์จะให้นยื่นข้อเสนอ

(๓) ในเอกสารเชิญชวนให้กำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติม ดังนี้

(๓.๑) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดส่งใบเสนอราคาและเอกสารการยื่นข้อเสนอในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) โดยจัดทำเป็นไฟล์เอกสารที่ต้องใช้รหัสในการเข้าถึงเฉพาะใบเสนอราคา และกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดส่งเป็น ๒ อีเมล ดังนี้

(๓.๑.๑) ไฟล์ใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ โดยส่งอีเมลให้เลขานุการของคณะกรรมการ ทั้งนี้ กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำใบสรุปรายละเอียดเอกสารการยื่นข้อเสนอผ่านทางอีเมล ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

(๓.๑.๒) รหัสเพื่อเข้าถึงเอกสารตาม (๓.๑) โดยส่งอีเมลให้ประธานกรรมการ สำหรับวิธีการเข้าถึงเอกสารให้ดำเนินการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

(๓.๒) สำหรับวิธีจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างไม่ต้องยื่นใบเสนอราคา



(๔) ในหนังสือเชิญชวน ให้กำหนดวันและเวลาที่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอส่งอีเมลมาให้หน่วยงานของรัฐ และต้องแจ้งอีเมลของประธานกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบด้วย

๓.๒.๑.๒ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๑) กรณีดำเนินการโดยคณะกรรมการ

(๑.๑) ให้เลขานุการของคณะกรรมการประสานงานไปยังผู้ประกอบการที่ประสงค์จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอเพื่อขออีเมล พร้อมหลักฐานยืนยันว่าเป็นอีเมลของผู้ประกอบการรายนั้นจริง โดยให้ผู้ประกอบการแจ้งข้อมูลพร้อมหลักฐานดังกล่าวมาทางอีเมล

(๑.๒) ให้เลขานุการของคณะกรรมการเป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญชวนทางอีเมลไปยังผู้ประกอบการที่ประสงค์จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอ

(๑.๓) ในเอกสารเชิญชวนให้กำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดส่งใบเสนอราคาและเอกสารการยื่นข้อเสนอในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) โดยกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำใบสรุปรายละเอียดเอกสารการยื่นข้อเสนอผ่านอีเมล ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และกำหนดวันและเวลาที่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอส่งอีเมลมาให้หน่วยงานของรัฐ และต้องแจ้งอีเมลของประธานกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบด้วย

(๒) กรณีดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่

(๒.๑) ให้เจ้าหน้าที่ประสานงานไปยังผู้ประกอบการที่ประสงค์จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอเพื่อขออีเมล พร้อมหลักฐานยืนยันว่าเป็นอีเมลของผู้ประกอบการรายนั้นจริง โดยให้ผู้ประกอบการแจ้งข้อมูลพร้อมหลักฐานดังกล่าวมาทางอีเมล

(๒.๒) ให้เจ้าหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญชวนทางอีเมลไปยังผู้ประกอบการที่ประสงค์จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอ และต้องแจ้งอีเมลของเจ้าหน้าที่ให้ผู้ประกอบการทราบด้วย

๓.๒.๒ การยื่นข้อเสนอ

กรณีที่กำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e - GP ได้แก่ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - Market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ดำเนินการตามเดิมต่อไป

สำหรับการยื่นข้อเสนอที่ไม่ต้องดำเนินการผ่านระบบ e - GP ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา วิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจง การจ้างที่ปรึกษาทุกวิธี และการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างทุกวิธี ให้ดำเนินการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางอีเมล ตามกำหนดวันและเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศหรือหนังสือเชิญชวน หากพ้นวันเวลาที่กำหนดไว้ดังกล่าว มิให้รับข้อเสนอนั้นไว้พิจารณา

๔. การพิจารณาผลและการจัดทำรายงานผลการพิจารณา

ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาผลและจัดทำรายงานผลการพิจารณา ดังนี้

๔.๑ การพิจารณาผล

๔.๑.๑ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก และการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก

/ (๑) ...

(๑) เมื่อสิ้นสุดระยะเวลา รับของข้อเสนอ ให้เลขานุการของคณะกรรมการ ส่งอีเมลที่เป็นไฟล์ใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ ตามข้อ ๓.๒.๑.๑ (๓) (๓.๑) (๓.๑.๑) ให้กรรมการทุกคน เมื่อกรรมการได้รับอีเมลแล้ว ให้กรรมการแจ้งยืนยันการได้รับอีเมลโดยการตอบกลับอีเมลนั้น ไปยังที่อยู่อีเมลที่ส่งมาว่า “ยืนยันการได้รับเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอแล้ว”

(๒) เมื่อถึงวันเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินการเปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายเพื่อพิจารณาผลต่อไป

๔.๑.๒ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๑) เมื่อสิ้นสุดระยะเวลา รับของข้อเสนอ ให้เลขานุการของคณะกรรมการ ส่งอีเมลที่เป็นไฟล์ใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ ตามข้อ ๓.๒.๑.๒ (๑) (๑.๓) ให้กรรมการทุกคน เมื่อกรรมการได้รับอีเมลแล้ว ให้กรรมการแจ้งยืนยันการได้รับอีเมลโดยการตอบกลับอีเมลนั้นไปยังที่อยู่อีเมล ที่ส่งมาว่า “ยืนยันการได้รับเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอแล้ว”

(๒) เมื่อถึงวันเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินการเปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอเพื่อพิจารณาผลต่อไป

๔.๑.๓ การพิจารณาผลสำหรับวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

เมื่อสิ้นสุดวันเสนอราคา ให้เลขานุการของคณะกรรมการจัดส่งใบเสนอราคา และเอกสารการยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบ e - GP โดยจัดส่งให้กรรมการทุกคนทางอีเมล เมื่อกรรมการได้รับอีเมลแล้ว ให้กรรมการแจ้งยืนยันการได้รับอีเมลโดยการตอบกลับอีเมลนั้นไปยังที่อยู่อีเมล ที่ส่งมาว่า “ยืนยันการได้รับเอกสารการยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอแล้ว”

๔.๒ การจัดทำรายงานผลการพิจารณา

๔.๒.๑ กรณีดำเนินการโดยคณะกรรมการ

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาผลการเสนอราคาเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เลขานุการของคณะกรรมการจัดทำรายงานผลการพิจารณาหรือผลการจัดซื้อจัดจ้าง และส่งรายงานดังกล่าว ให้กรรมการทุกคนทางอีเมล และให้กรรมการทุกคนแจ้งยืนยันการได้รับอีเมลโดยการตอบกลับอีเมลนั้น ไปยังที่อยู่อีเมลที่ส่งมาว่า “รับรองรายงานผลการพิจารณา” ทั้งนี้ ในรายงานดังกล่าวให้พิมพ์ชื่อกรรมการทุกคน ที่เข้าร่วมการประชุมในครั้งนั้น

๔.๒.๒ กรณีดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่

เมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการเจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

๕. การรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ การเสนอขออนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างต่อผู้มีอำนาจ การประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และการเสนอรายงานผลการตรวจรับพัสดุต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๕.๑ กรณีที่หน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ดำเนินการตามภาคผนวก ๗ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับส่ง และเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการโดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

/๕.๒ ...

๕.๒ กรณีที่เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีได้อยู่ภายใต้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

๕.๒.๑ กรณีที่หน่วยงานของรัฐมีระบบสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐโดยใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์รูปแบบอื่นใดที่เชื่อถือได้ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้ว ก็ให้ดำเนินการเช่นนั้นได้

๕.๒.๒ กรณีที่หน่วยงานของรัฐยังไม่มีระบบสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐโดยใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์รูปแบบอื่นใดที่เชื่อถือได้ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อาจนำแนวทางปฏิบัติตามข้อ ๕.๑ มาปรับใช้ได้ โดยอนุโลม

๕.๒.๓ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๕.๒.๑ หรือข้อ ๕.๒.๒ แล้ว และผู้มีอำนาจเห็นชอบรายงานหรืออนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้ดำเนินการประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกในระบบ e - GP

๖. การทำสัญญา

๖.๑ กรณีที่หน่วยงานของรัฐมีระบบสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐโดยใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์รูปแบบอื่นใดที่เชื่อถือได้ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้ว ก็ให้ดำเนินการเช่นนั้นได้

๖.๒ กรณีที่หน่วยงานของรัฐยังไม่มีระบบสารสนเทศของหน่วยงานโดยใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์รูปแบบอื่นใดที่เชื่อถือได้ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการได้ดังนี้

๖.๒.๑ ให้ผู้ที่มีหน้าที่ในการจัดทำสัญญาส่งสัญญาที่จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้วไปยังผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกผ่านทางอีเมลที่ผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกได้ให้ไว้แล้วตั้งแต่ในขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และกำหนดให้ผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกยืนยันการได้รับอีเมล โดยการตอบกลับอีเมลนั้นไปยังที่อยู่อีเมลที่ส่งมาว่า “ทราบเงื่อนไขและยินยอมลงนามในสัญญา”

๖.๒.๒ กำหนดให้ผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกส่งสัญญากลับมายังหน่วยงานของรัฐทางอีเมลภายในระยะเวลาที่กำหนด และหากไม่ส่งภายในระยะเวลาดังกล่าวถือว่าผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ประสงค์จะทำสัญญา ก็ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป

๖.๒.๓ หากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะดำเนินการตามข้อ ๖.๑ หรือข้อ ๖.๒ ก็ให้ดำเนินการจัดพิมพ์สัญญาเพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาลงนามในสัญญา และเรียกให้ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกมาลงนามในสัญญาโดยวิธีการปกติ

๗. การตรวจรับพัสดุ

เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เลขานุการของคณะกรรมการจัดทำรายงานผลการตรวจรับและส่งรายงานดังกล่าวให้กรรมการทุกคนที่เข้าร่วมประชุมทางอีเมล และให้กรรมการทุกคนแจ้งยืนยันการได้รับอีเมล โดยการตอบกลับอีเมลนั้นไปยังที่อยู่อีเมลที่ส่งมาว่า “รับรองรายงานผลการตรวจรับ” ทั้งนี้ ในรายงานดังกล่าวให้พิมพ์ชื่อกรรมการทุกคนที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนั้นแทนการลงลายมือชื่อ

๘. การจัดเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

การดำเนินการของคณะกรรมการตามข้อ ๒ ถึงข้อ ๗ เมื่อสิ้นสุดภาระหน้าที่แล้ว ให้ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจัดเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบโดยดำเนินการ ดังนี้

๘.๑ กรณีที่หน่วยงานของรัฐมีระบบสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ก็ให้จัดเก็บที่ระบบของหน่วยงานของรัฐ

๘.๒ กรณีที่ไม่มีระบบระบบสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้หน่วยงานของรัฐจัดเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์โดยให้ฝ่ายเลขานุการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไปยังระบบอีเมลกลางของหน่วยงานของรัฐ

๙. การจัดให้มีอีเมลของคณะกรรมการ

๙.๑ กรณีที่คณะกรรมการเป็นบุคลากรภายในหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องดำเนินการทางอีเมลที่เป็นชื่อโดเมน (domain name) ของหน่วยงานของรัฐต้นสังกัดเท่านั้น

๙.๒ กรณีที่คณะกรรมการเป็นบุคคลภายนอกที่มีได้เป็นบุคลากรในสังกัดหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เลขานุการของคณะกรรมการประสานเพื่อขออีเมล พร้อมหลักฐานยืนยันว่าเป็นอีเมลของกรรมการรายนั้นจริง โดยแจ้งข้อมูลพร้อมหลักฐานดังกล่าวมาทางอีเมล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประภาศ คงเอียด)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

ใบสรุปรายละเอียดการยื่นข้อเสนอ

โครงการ

ชื่อผู้เสนอราคา

เลขที่ผู้เสียภาษี

การยื่นเอกสาร				
บัญชีการยื่นเอกสารส่วนที่ ๑				
ลำดับ	รายการ	ชื่อไฟล์	ขนาดไฟล์	จำนวนหน้า
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
๖				
๗				
บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒				
ลำดับ	รายการ	ชื่อไฟล์	ขนาดไฟล์	จำนวนหน้า
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
๖				
๗				
เอกสารอื่น ๆ				
ลำดับ	รายการ	ชื่อไฟล์	ขนาดไฟล์	จำนวนหน้า
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
๖				
๗				

วิธีการสร้างไฟล์พร้อมรหัสผ่านโดยโปรแกรม Adobe Acrobat

1. กรณีใช้ Adobe Acrobat Pro

- 1.1 เปิดไฟล์ PDF และกดเลือก Tools > Protect > Encrypt > Encrypt with Password
- 1.2 เลือก password ที่ต้องการ

2. กรณีใช้ Adobe Acrobat XI Pro

- 2.1 เปิดโปรแกรม Adobe Acrobat XI Pro > เปิดไฟล์ PDF ขึ้นมา จากนั้นไปที่ File > Properties.
 - 2.2 Security > เลือก Password Security.
 - 2.3 Document Open. ...
 - 2.3.1 กดเลือกที่ ☐ Require a password to open the document จากนั้นกรอกรหัสผ่านที่จะใช้เปิดไฟล์เอกสาร
 - 2.3.2 Permissions กดเลือกที่ ☐ Restrict edit and Printing ใส่รหัสผ่านถ้าจะมีการแก้ไขเอกสารหรือพิมพ์เอกสาร
 - โดยที่ทั้ง 2 รหัสผ่านด้านบนห้ามซ้ำกัน จากนั้นกด OK
 - 2.4 ยืนยันรหัสผ่านที่จะใช้ทำการเปิดเอกสาร และ รหัสผ่านที่จะต้องทำการแก้ไขเอกสาร จากนั้นกด OK อีกครั้ง
 - 2.5 กดเมนู Save As และบันทึกไฟล์เอกสาร และจากนั้นไปทดสอบไฟล์ที่บันทึกไว้จะมีการเข้ารหัสและต้องใส่รหัสที่ถูกต้องก่อนการเปิดเอกสาร
- หมายเหตุ : ผู้เสนอราคาสามารถสร้างรหัสด้วยโปรแกรมอื่น ๆ ได้

วิธีการเปิดไฟล์ที่เข้ารหัส

1. คลิกที่ไฟล์ใบเสนอราคา
2. กรอกรหัสผ่านตามที่ได้รับแจ้ง