

เกร็ดข้อมูลสำหรับผู้ค้าที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐด้วยวิธี e-market และวิธี e-bidding

๑. ก่อนการจัดซื้อจัด

- ๑.๑ เตรียมอุปกรณ์สำหรับการใช้งานระบบ e-GP ให้พร้อม โดยต้องเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ลง Window ๗ Internet Explorer (IE) ๙ และมีโปรแกรม Google Chrome และสิ่งที่สำคัญคือ อย่าบล็อก pop up
- ๑.๒ ผู้ใช้งานต้องมีการลงทะเบียนผู้ใช้งานในระบบ e-GP และมีรหัสผู้ใช้ (username) และรหัสผ่าน (password) สำหรับการใช้งาน
- กรณีไม่เคยลงทะเบียนมาก่อนให้ไปที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th → กดปุ่มสี่เหลี่ยมมุมขวา ลงทะเบียนเพื่อใช้งานได้ที่นี่
→ เลือก บทบาทผู้ค้าภาครัฐ → เลือกเมนูลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ → กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนพร้อมแนบไฟล์หนังสือบริคณห์สนธิและหนังสือรับรองเข้าไปด้วย → พิมพ์แบบฟอร์มและเตรียมเอกสารตามที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม → หากอยู่กรุงเทพฯ นำมายื่นที่กรมบัญชีกลาง ชั้น ๕ หากอยู่ต่างจังหวัดยื่นที่สำนักงานคลังจังหวัดในพื้นที่ → เมื่อได้รับอนุมัติกรมบัญชีกลางจะส่งรหัสทางเมล → ผู้ค้าต้อง first time log in หรือใช้งานครั้งแรกจากในเมลที่ได้รับ โดยคลิกไปที่ link ที่อยู่ในเมล พร้อมใส่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านที่ได้รับ → สำหรับการใช้งานครั้งต่อ ๆ ไป สามารถใส่รหัสได้ที่หน้าเว็บได้เลย
 - กรณีที่เคยลงทะเบียนแล้ว แต่ก่อนวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ให้เข้าเอารหัสผู้ใช้และรหัสผ่านที่มีอยู่ log in เข้าจากหน้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th จากนั้นคลิกที่เมนูปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียน → กรอกหมายเลขโทรศัพท์มือถือ และอีเมล → กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พิมพ์แบบฟอร์มและเตรียมเอกสารตามที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม หากอยู่กรุงเทพฯ นำมายื่นที่กรมบัญชีกลางชั้น ๕ หากอยู่ต่างจังหวัดยื่นที่สำนักงานคลังจังหวัดในพื้นที่ → เมื่อกรมบัญชีกลางอนุมัติจะส่งเมลตอบกลับไป → หลังได้รับอนุมัติแล้ว หน้าจอเมื่อผู้ค้า log in จะเปลี่ยนเป็น e-market, e-bidding และการจัดการ e-catalog
- ๑.๓ ดาวนโหลดคู่มือการปฏิบัติงานให้พร้อมโดยดาวนโหลดผ่านโปรแกรม Internet Explorer → เข้าไปที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th → เลื่อนลงมาด้านล่างไปที่ดาวนโหลดแนะนำ → เลือกเมนูแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๓ → เลือกคู่มือ → คู่มือปฏิบัติงานผู้ค้า

๒. เมื่อถึงขั้นตอนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- ๒.๑กรณีวิธี e-market เป็นการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า ๗ ชนิด ได้แก่ กระดาษถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานทั่วไป ของเอกสารแฟ้มเอกสาร ตลับผงหมึก เทปกาวย ยา doxazosin และยา calcium carbonate ที่มีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป
- ผู้ค้าที่ขายสินค้า ๗ ชนิดข้างต้น หากต้องการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐต้องลงสินค้าในระบบ e-catalog ให้เรียบร้อยก่อน (รายละเอียดตามคู่มือ)
 - เมื่อหน่วยจัดซื้อมีการประกาศจัดซื้อสินค้าด้วยวิธี e-market ผู้ค้าที่มีสินค้าตรงตามสเปคที่ส่วนราชการต้องการสามารถเสนอราคาได้ทันทีตามขั้นตอนในคู่มือฯ ส่วนผู้ค้าที่ยังไม่มีสินค้า ผู้ค้ารายนั้นต้องเพิ่มสินค้าลงในระบบ e-catalog ก่อน ถึงจะเสนอราคาได้ ทั้งนี้ต้องอยู่ในช่วงเวลาเสนอราคา
- ๒.๒กรณีวิธี e-bidding ใช้กับสินค้าที่มีความซับซ้อน ต้องใช้เทคนิคเฉพาะ รวมถึงสินค้าอื่นนอกเหนือจากที่อยู่ในระบบ e-market ซึ่งต้องมีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป
- ผู้ค้าที่ต้องการเสนอราคาด้วยวิธี e-bidding ให้ log in เข้าในระบบ e-GP จากนั้นให้คลิกที่เมนู e-bidding

- เมื่อผู้ค้าเข้าสู่ระบบ e-bidding ผู้ค้าที่สนใจโครงการจัดซื้อจัดจ้างใดก็ตามสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้จากหน้าจอระบบ e-GP ซึ่งหากหน่วยจัดซื้อแจกเอกสารฟรี สัญลักษณ์ท้ายโครงการจะเป็นรูปลูกศรสีแดง * แต่หากจำหน่ายเอกสารจะเป็นรูปลูกศรสีเทา * ซึ่งผู้ค้าต้องจ่ายเงินซื้อของเสียก่อน ปุ่มจึงจะเปลี่ยนสีแดงให้ดาวน์โหลดเอกสารได้
- การจ่ายเงินเพื่อซื้อของเอกสารประกวดราคา ให้ผู้ค้า คลิกไปที่เลขวันที่ประกาศที่เป็นสีน้ำเงิน > จากนั้นให้พิมพ์ใบชำระเงินเพื่อจ่ายเงินที่ธนาคารกรุงไทย เข้าบัญชีของส่วนราชการที่ปรากฏบนหน้าจอ > เมื่อจ่ายเงินเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้
- ข้อพึงระวัง คือ ผู้ค้าต้องดูเสียก่อนว่าหน่วยจัดซื้อกำหนดให้ขอรับ/ซื้อเอกสาร ในช่วงเวลาใด ซึ่งการดาวน์โหลดต้องทำให้แล้วเสร็จก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันสุดท้าย มิเช่นนั้น สถานะของผู้ค้าจะไม่ถือว่าเป็นผู้เสนอราคาได้ (เพราะยังไม่ได้ดาวน์โหลดเอกสาร) ถึงแม้ว่าจะจ่ายเงินซื้อของแล้วก็ตาม
- เมื่อดาวน์โหลดเอกสารอยู่ในช่วงเวลาที่ส่วนราชการกำหนดเรียบร้อยแล้ว สถานะจะขึ้นว่า “ จัดเตรียมเอกสาร ” ผู้ค้าสามารถ browse เอกสารต่าง ๆ ที่เป็นเอกสารในบัญชีส่วนที่ ๑ และบัญชีส่วนที่ ๒ ได้เลย แต่ทั้งนี้ ผู้ค้าจะยังไม่สามารถจัดทำใบเสนอราคาได้จนกว่าจะถึงวันที่กำหนดให้เสนอราคา (ทั้งนี้วัดเสนอราคาจะเป็นวันหลังจากวันสุดท้ายของการรับ/ซื้อเอกสาร ถัดไปอีก ๓ วัน) รายละเอียดการเสนอราคาให้ดูจากคู่มือการปฏิบัติงานผู้ค้า
- ข้อพึงระวัง คือ เมื่อผู้ค้าต้องการเสนอราคาโครงการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-bidding ผู้ค้าต้องเตรียมหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร สำหรับเอกสารในบัญชีส่วนที่ ๒ ให้เรียบร้อย โดยดำเนินการเป็นอิเล็กทรอนิกส์ จากนั้นข้อมูลจะถูกส่งจากธนาคารมายังระบบ e-GP ของผู้ค้าโดยอัตโนมัติ

๓. การดำเนินการเพื่อให้ได้หนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของ

- ๓.๑ ให้ผู้ค้าไปขอสินเชื่อจากธนาคารที่ตนเองมีบัญชีอยู่ โดยบอกธนาคารว่าขอสินเชื่อเพื่อขอหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร
- ๓.๒ จากนั้น ให้ผู้ค้า log in เข้ามาในระบบ e-GP เลือกแถบขีดสามขีดซ้ายมือ > เลือกเมนูค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > เลือกกล่องกิจกรรมโครงการจัดซื้อจัดจ้าง > คลิกที่รายละเอียด/แก้ไขของโครงการที่จะยื่นหลักประกันของอิเล็กทรอนิกส์ > คลิกปุ่มยื่นหลักประกัน > ใส่วงเงิน > เลือกธนาคาร > รอธนาคาร approve ข้อมูลจะถูกส่งมายังระบบ e-GP อัตโนมัติ ทั้งนี้หากมีปัญหาสามารถติดต่อ call center ของธนาคาร

๔. เรื่องเพิ่มเติมอื่น ๆ

- ๔.๑ ในวิธี e-bidding ขั้นตอนจัดเตรียมเอกสาร บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ผู้ค้าจะต้องบันทึกข้อมูลผู้มีอำนาจลงนามกรรมการผู้จัดการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่และ/หรือผู้ควบคุม ด้วย โดยระบบจะบังคับให้ผู้ค้าต้องกดปุ่ม ตรวจสอบข้อมูลกับฐานข้อมูล ทุกครั้ง เพื่อเพิ่มรายชื่อให้ตรงกับหนังสือรับรองของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ทั้งนี้หากมีข้อมูลที่บันทึกไว้แล้ว ให้ผู้ค้ากดปุ่มยืนยันข้อมูล
- ๔.๒ หากส่วนราชการที่เป็นหน่วยจัดซื้อกำหนดให้ผู้ค้าต้องยื่นเอกสารใดก็ตาม นอกเหนือจากที่ในระบบ e-GP กำหนด ให้ผู้ค้า browse ไฟล์เอกสารนั้นในช่องเอกสารอื่น ๆ