

**ข้อควรปฏิบัติสำหรับผู้สนใจในการเสนอราคาผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
สำหรับวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)  
เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการเสนอราคา**

**ข้อควรปฏิบัติในการเสนอราคา**

**๑. การซื้อเอกสาร**

กรณีส่วนราชการจำหน่ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ผู้สนใจต้องซื้อเอกสารภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในประกาศประกวดราคาฯ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

- (๑) เลือกโครงการที่ประสงค์จะเสนอราคา
- (๒) เลือกรนาการที่ต้องการชำระเงิน
- (๓) พิมพ์ใบชำระเงิน (pay in)
- (๔) นำไป pay in ไปชำระเงินที่ธนาคารที่ได้เลือกว่าเท่านั้น

**๒. การดาวน์โหลดเอกสาร (กรณีขอรับ/ซื้อเอกสาร)**

- (๑) ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับหรือวันที่ได้ชำระเงินจนถึงก่อนวันเสนอราคา โดยเข้าสู่ระบบ e-GP/เมนู e-bidding/ค้นหาโครงการที่ต้องการ/กดตรงรูปภาพสีแดงในการ "download"
- (๒) กรณีที่ดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว สถานะขั้นตอนการทำงานจะต้องขึ้นว่า "จัดเตรียมข้อมูลเสนอ"

**หมายเหตุ**

กรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือ ค้าร่วม (Consortium) ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมทุกรายต้องดำเนินการซื้อเอกสาร หรือดาวน์โหลดให้ครบถ้วนทุกรายการ ส่วนในการยื่นเสนอราคา กิจการร่วมค้า หรือ กิจการค้าร่วมต้องมอบหมายให้ผู้ประกอบการรายได้รายหนึ่งเป็นผู้ยื่นเสนอราคาและขอหนังสือค้ำประกัน

**๓. การขอหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายใต้ประเทศ**

กรณีที่ต้องวางแผนหลักประกันการเสนอราคา และผู้สนใจต้องการขอหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายใต้ประเทศ ผู้สนใจควรดำเนินการขอหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แล้วเสร็จก่อนวันเสนอราคา

**๔. การจัดเตรียมข้อมูล**

ผู้เสนอราคาวรจัดเตรียมเอกสารการเสนอราคา โดยกรอกราคาและนำเอกสารเข้าสู่ระบบ e-GP (upload) ให้แล้วเสร็จก่อนวันเสนอราคา พร้อมทั้งตรวจสอบไฟล์เอกสารที่ upload ไว้ในระบบ e-GP ว่า ถูกต้องครบถ้วน และสามารถเปิดไฟล์ข้อมูลได้หรือไม่

#### ๔. วันเสนอราคา มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

- (๑) กดปุ่ม "ตรวจสอบข้อมูลการยื่น" และปุ่ม "ไปขั้นตอนการเสนอราคา" ตามลำดับ
- (๒) กรอกรายการที่ต้องการเสนอ และกดปุ่ม "จัดทำใบเสนอราคา"
- (๓) ระบบจะสร้างใบเสนอราคา ให้ผู้เสนอราคากดปุ่ม "ยืนยันการเสนอราคา"
- (๔) ระบบ e-GP จะส่ง OTP ไปให้ผู้เสนอราคานำทางโทรศัพท์มือถือ
- (๕) ผู้เสนอราคายื่นใบเสนอราคาต้องระบุรหัส OTP ตาม (๓) ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. (ตามเวลา Server Time)

ระบบจะจัดเก็บรายการที่เสนอเมื่อได้มีการยืนยันตัวตนผ่าน OTP แล้ว

- (๖) ระบบ e-GP จะสร้างใบเสนอราคายื่นที่ไม่มีการระบุเลขที่ใบเสนอราคาและเลขที่อ้างอิงรหัส OTP ซึ่งจะปรากฏที่มุมล่างด้านซ้ายของใบเสนอราคา ซึ่งถือว่าการเสนอราคารังนั้นเสร็จสิ้นแล้ว
- (๗) ผู้เสนอราคามารยาณเสนอราคากลับในช่วงใกล้สิ้นสุดเวลาการเสนอราคา เพราะหากมีข้อผิดพลาดหรือข้อขัดข้องทำให้ไม่สามารถเสนอราคากลับได้ ผู้เสนอราคาก็จะต้องรับความเสี่ยงในการเสนอราคากลับด้วยตนเองโดยไม่อาจขอให้เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางอำนวยความสะดวกหรือให้ความช่วยเหลือได้ในกรณีดังกล่าวได้

#### ข้อพึงปฏิบัติและระมัดระวัง

๑. ผู้เสนอราคายื่นต้องศึกษาคู่มือปฏิบัติงานสำหรับผู้ค้ากับภาครัฐที่หน้าเว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ([www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)) หัวข้อดาวน์โหลดแนะนำ/หัวข้อคู่มือ/คู่มือสำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ/e-bidding/คู่มือการเสนอราคากลับวิธี e-bidding
๒. ผู้เสนอราคายื่นต้องไม่เปิดหน้าต่างการทำงานของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) พร้อมกัน ๒ หน้าต่าง เนื่องจากจะส่งผลให้การเสนอราคางานผิดพลาด