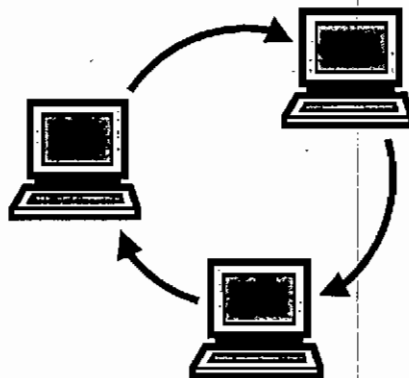




คู่มือ

การประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

(1/2)



กองการพัสดุ กรมทางหลวง

พ.36-2550

คำนำ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ได้กำหนดให้ส่วนราชการที่มีกิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้าง ที่มีมูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไปดำเนินการตามระเบียบนี้ กองการพัสดุซึ่งได้รับการคัดเลือกให้เป็น 1 ใน 5 หน่วยงานนำร่อง ในการจัดการความรู้ของกรมทางหลวง เพื่อพัฒนาให้เป็นหน่วยงานต้นแบบการจัดการความรู้ของกรมทางหลวง

กองการพัสดุซึ่งมีภารกิจหลักด้านการจัดหาพัสดุ เห็นควรมีแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรมทางหลวงให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงได้จัดทำคู่มือการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 2 เล่ม

กองการพัสดุ หวังว่าคู่มือการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ ให้สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพต่อไป

กองการพัสดุ กรมทางหลวง

ธันวาคม 2550

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
▶ เล่ม 1	
กระบวนการจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549	1 - 4
Flowchart การจัดหาโดยวิธีการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	5 - 6
รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดหาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	7 - 15
ผนวก 1 แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	16 - 52
ผนวก 2 ระเบียบ , คำสั่ง , หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	53 - 98
ผนวก 3 วิธีการนำร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา เผยแพร่ใน Website ของกรมบัญชีกลาง	99 - 110
ผนวก 4 วิธีการนำประกาศประกวดราคาเผยแพร่ใน Website ของกรมบัญชีกลาง	111 - 126
ผนวก 5 - แนวทางปฏิบัติการเสนอราคาประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของ กรรมการ , เจ้าหน้าที่ และผู้มีสิทธิเสนอราคาประมูล - ตัวอย่างหน้าจอของผู้มีสิทธิเสนอราคา - ตัวอย่างหน้าจอการสังเกตการณ์ของคณะกรรมการ	127 - 141
ผนวก 6 แนวทางปฏิบัติในการยึดหลักประกันซอง	142 - 143
▶ เล่ม 2	
ผนวก 7 ตัวอย่างการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	

สารบัญผนวก 1

	ชื่อแบบฟอร์ม	หน้า
1. บก.001-1	แบบแจ้งรายชื่อขอให้แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาพร้อมร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา	16 - 19
2. บก.001-2	แบบตอบรับการแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา	20 - 21
3. บก.002-1	แบบแจ้งขอให้คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และขอให้กำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา	22
4. บก.002-2	แบบตอบรับการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา	23
5. บก.003-1	แบบแจ้งขอเปลี่ยนแปลงผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา	24
6. บก.003-2	แบบตอบรับการขอเปลี่ยนแปลงผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา	25
7. บก.004-1	แบบแจ้งผลการคัดเลือกเบื้องต้น	26 - 27
8. บก.004-2	แบบอุทธรณ์ผลการคัดเลือกเบื้องต้น	28 - 30
9. บก.004-3	แบบแจ้งผลการพิจารณาคำอุทธรณ์/คัดค้านผลการคัดเลือกเบื้องต้น	31 - 32
10. บก.005	แบบแจ้งวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา เพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา	33
11. บก.006	แบบแจ้งชื่อผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา	34 - 35
12. บก.007	แบบประกาศผู้หมดสิทธิเสนอราคา	36
13. บก.008	แบบยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา	37
14. บก.010-1	แบบแจ้งผลการพิจารณาการเสนอราคา	38 - 39
15. บก.010-2	แบบแจ้งยกเลิกการจัดหาพัสดุ กรณีผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างไม่เห็นชอบตามมติคณะกรรมการประกวดราคา	40 - 41
16. บก.010-3	แบบอุทธรณ์ผลการพิจารณาการเสนอราคา	42 - 44
17. บก.010-4	แบบแจ้งเพื่อระงับการดำเนินการจัดหาพัสดุนั้นต่อไป กรณีการอุทธรณ์/ร้องเรียน ผลการพิจารณาการเสนอราคา	45
18. บก.010-5	แบบแจ้งผลการพิจารณาคำอุทธรณ์/ร้องเรียน ผลการพิจารณาการเสนอราคา	46 - 47
19. บก.021	แบบแจ้งข้อมูลให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ เพื่อเตรียมระบบการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	48 - 49
20.	หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	50 - 52

สารบัญญแนวก 2

เรื่อง	หน้า
1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549	53 - 61
2. บันทึกกองการพัสดุที่ กพ.3/4663 ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2550 เรื่องการเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549	62 - 64
3. คำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/206/2550 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2550 เรื่องมอบอำนาจการแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา การคัดเลือกผู้ให้บริการ ตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ และกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา	65 - 66
4. หนังสือที่ นร0506/ว151 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2550 เรื่องการเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549	67 - 71
5. หนังสือที่ กค (กวพอ)0408.4/ว365 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2550 เรื่องการซักซ้อมความเข้าใจและการเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549	72 - 74
6. คำสั่งกรมทางหลวงที่ บ.1/56/2549 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2549 เรื่องมอบอำนาจการแต่งตั้งและอนุมัติคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารการประกวดราคา แจกจ่ายชื่อคณะกรรมการประกวดราคา และผู้ให้บริการ ตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ และพิจารณาอุทธรณ์และแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ให้ผู้เสนอ ราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นทราบ	75 - 76
7. คำสั่งกรมทางหลวงที่ บ.1/166/2549 ลงวันที่ 29 กันยายน 2549 เรื่องมอบอำนาจการสั่งซื้อสิ่งจางตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	77 - 83
8. รายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549	84
9. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค (กวพอ)0408.3/ว108 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2550 เรื่องค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	85 - 86
10. หนังสือ อทล.เห็นชอบต่อท้ายบันทึกสำนักงานเลขาธิการกรม ที่ สลน.3/ ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2550 เรื่องการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมคณะกรรมการตามระเบียบพัสดุฯ	87 - 89
11. จุลสารบริหารพัสดุ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ปีที่ 30 ฉบับที่ 200 ประจำเดือนเมษายน - มิถุนายน 2550 เรื่องการขีดหลักประกันของ	90 - 91

เรื่อง	หน้า
12. หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค (กวพ.อ.)0408.4/13382 ลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2550 เรื่อง ข้อหาหรือเกี่ยวกับการยึดหลักประกันของ	92 - 93
13. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค.(กวพอ) 0408.4/ว138 ลงวันที่ 19 เมษายน 2550 เรื่อง การอนุมัติขเว้นการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549	94
14. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ค่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 4 ลงวันที่ 7 มกราคม 2551 เรื่อง แก้ไขข้อคลาดเคลื่อนในมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุดด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549	95 - 98

**กระบวนการจัดซื้อ/จ้างโดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้**

① กระบวนการเตรียมดำเนินการ

- 1.1 ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ต่อหัวหน้าหน่วยงาน (กรมฯ มอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงานมีอำนาจแต่งตั้ง คณะกรรมการฯ และอนุมัติตามคำสั่งที่ บ.1/56/2549 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2549)
- 1.2 หัวหน้าหน่วยงานอนุมัติร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา ให้นำสาระสำคัญที่สามารถ เผยแพร่ได้ประกาศทาง Website ของกรมฯ และของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อรับฟังคำวิจารณ์ฯ หรือข้อเสนอแนะ หรือมีความเห็นเป็น ลายลักษณ์อักษร หรือทาง Website มายังหน่วยงาน โดยเปิดเผยตัว
- 1.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาและรายงานขอซื้อขอจ้าง (พ.1-01)

② กระบวนการเผยแพร่เอกสารเชิญชวน

- 2.1 เมื่อได้รับอนุมัติตามกระบวนการที่ ① และลงนามในประกาศแล้ว นำประกาศฯ เผยแพร่ใน Website ของกรมฯ และของกรมบัญชีกลาง ไม่น้อยกว่า 3 วัน พร้อมปิดประกาศเปิดเผย ณ ที่ ทำการของหน่วยงาน
- 2.2 ขยายเอกสารประกวดราคาไม่น้อยกว่า 3 วัน (ตามระเบียบพัสดุฯ) หรือไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ (ตามแนวทางของกรมฯ) นับแต่วันที่ประกาศใน Website
- 2.3 กำหนดวันรับของข้อเสนอทางด้านเทคนิค ต้องให้เวลาผู้ประสงค์จะเสนอราคาจัดทำเอกสาร ข้อเสนอทางด้านเทคนิค ไม่น้อยกว่า 3 วัน และไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันสุดท้ายของการ แจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสารประกวดราคา และกำหนดให้รับของข้อเสนอทางด้านเทคนิค เพียงวันเดียว

③ การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลาง กำหนดวัน เวลา และสถานที่การเสนอราคา

การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลาง และการกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ผ่อนผันให้เป็นอำนาจ ของหัวหน้าหน่วยงาน (ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการฯ ที่ นร 0506/ว 151 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2550)

④ การรับของข้อเสนอทางด้านเทคนิคและแจ้งผลการคัดเลือกเบื้องต้น

- 4.1 คณะกรรมการประกวดราคาดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 49 (1) – (4)
- 4.2 คัดเลือกผู้มีสิทธิเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ (กรณีปกติ) หรือ 7 วันทำการ (กรณี มีข้อเสนอทางด้านเทคนิค) นับแต่วันรับของข้อเสนอ โดยตรวจสอบว่ายื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่ เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่

- 4.3 แจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้นให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายทราบ ตามแบบฟอร์ม บก.004-1 (ควรใช้ไปรษณีย์ตอบรับ) โดยไม่เปิดเผยรายชื่อต่อสาธารณชนหรือ ไม่มีการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคา
- 4.4 กรณีผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นสามารถคัดค้าน โดยอุทธรณ์ผลการพิจารณาฯ ตามแบบ บก.004-2 ต่อหัวหน้าหน่วยงานที่ออกประกาศ ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง โดยหน่วยงานต้องพิจารณาให้เสร็จสิ้นภายใน 7 วัน หากไม่เสร็จสิ้นจะถือว่าอุทธรณ์ฟังขึ้น โดยในระหว่างการพิจารณาจะดำเนินการในชั้นตอนต่อไปมิได้ และหากอุทธรณ์ฟังขึ้น หัวหน้าหน่วยงานแจ้งผลการอุทธรณ์ที่ฟังขึ้นให้คณะกรรมการฯ เพื่อเพิ่มรายชื่อให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา ตามแบบฟอร์ม บก.004-3 (กรมฯ มอบอำนาจให้ตามคำสั่งที่ บ.1/56/2549 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2549)

5 การแจ้งนัดหมาย

- 5.1 แจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการเสนอราคาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบตามแบบฟอร์ม บก.005 โดยแนบแบบ บก.006 ไปด้วย เพื่อให้ผู้มีสิทธิเสนอราคารอรายชื่อผู้ได้รับมอบหมาย ให้เป็นผู้แทนไปเสนอราคา (ควรใช้ไปรษณีย์ตอบรับ)
- 5.2 แจ้งข้อมูลนัดหมายให้บริษัทผู้ให้บริการตลาดกลางทราบก่อนวันกำหนดให้เสนอราคา 2 วันทำการ ตามแบบ บก.021

6 กระบวนการเสนอราคา

- 6.1 คณะกรรมการประกวดราคาไม่น้อยกว่าถึงหนึ่ง พร้อมเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ควบคุมดูแลในห้องเสนอราคาไปปฏิบัติหน้าที่ในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด
- 6.2 รับลงทะเบียนผู้เสนอราคาตามเวลาที่กำหนด พร้อมมอบ User name และ Password และ หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อ/การจ้าง ให้ผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกราย พร้อมรับแบบแจ้งชื่อผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคา หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีผู้แทนหลายคนหนังสือมอบอำนาจต้องระบุชื่อครบทุกคน และปิดอากรแสตมป์ถูกต้อง)
- 6.3 ผู้มีสิทธิเสนอราคารายใดไม่ส่งผู้แทนมาลงทะเบียนเสนอราคาตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนด ประธานคณะกรรมการประกวดราคาประกาศให้เป็นผู้หมดสิทธิเสนอราคาตามแบบ บก.007 ปิดประกาศ ณ สถานที่เสนอราคา และเมื่อการเสนอราคาสิ้นสุดลง ก็ให้ปลดประกาศนั้น และให้ส่งสำเนาประกาศให้ผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นทราบ และหากมีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียวมาลงทะเบียน เมื่อถึงเวลาเริ่มการเสนอราคาแล้ว ก็ให้ยกเลิกการเสนอราคา
- 6.4 เมื่อการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้น ให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาลงนามในแบบยื่นขันราคาสุดท้าย ในการเสนอราคา (แบบ บก.008)

- 6.5 กรณีเสนอราคาเท่ากันระบบจะขยายเวลาโดยอัตโนมัติครั้งละ 3 นาที จนกว่าจะมีผู้เสนอราคาต่ำสุดเพียงรายเดียว
- 6.6 คณะกรรมการประกวดราคาต้องควบคุมดูแลการเสนอราคาทุกขั้นตอนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยจนสิ้นสุดเวลาการเสนอราคา
- 6.7 กรณีการเสนอราคามีปัญหาข้อขัดข้อง ให้พิจารณาวินิจฉัยเพื่อให้การเสนอราคาแล้วเสร็จในวันเดียวกัน หากไม่สามารถวินิจฉัยได้จำเป็นต้องเลื่อนการเสนอราคาออกไปในวันอื่น ให้แจ้งผู้เข้าเสนอราคาทุกรายทราบวัน เวลา สถานที่เสนอราคาเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้ง และดำเนินการในขั้นตอนการเสนอราคาเช่นเดียวกับครั้งแรก
- 6.8 คณะกรรมการประกวดราคาประชุมทันทีภายหลังกระบวนการเสนอราคาสิ้นสุดลง เพื่อพิจารณาผลการเสนอราคา และจะรับราคาผู้เสนอราคารายใด และต้องรายงานหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุพิจารณาภายในวันทำการถัดไป

7 การยึดหลักประกันของ

ให้หน่วยงานที่จัดหาพัสดุยึดหลักประกันของของผู้มีสิทธิเสนอราคาในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ไม่ส่งผู้แทนมาลงทะเบียนตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด
- (2) ลงทะเบียนแล้วไม่ LOGIN เข้าสู่ระบบ
- (3) ไม่เสนอราคา หรือเสนอราคาสูงกว่า หรือเท่ากับราคาเริ่มต้นการประมูล
- (4) ไม่ลงลายมือชื่อในแบบใบยืนยันราคาสุดท้ายตามแบบ บก.008 ในการเสนอราคา

8 การแจ้งผลการพิจารณาราคา

- 8.1 กรณีหน่วยงานที่จัดหาพัสดุเห็นชอบ ให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ให้ความเห็นชอบ และให้คณะกรรมการประกวดราคาแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ ตามแบบ บก.010-1 และลงประกาศใน Website ของกรมฯ และของกรมบัญชีกลาง ไม่น้อยกว่า 3 วัน
- 8.2 กรณีหัวหน้าหน่วยงาน
- ไม่เห็นชอบ คณะกรรมการชี้แจงเหตุผลภายใน 3 วัน หัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบให้ดำเนินการตามข้อ 8.1
 - กรณีคณะกรรมการชี้แจงแล้ว แต่หัวหน้าหน่วยงานไม่เห็นชอบตามมติคณะกรรมการ ภายใน 3 วัน ให้หัวหน้าหน่วยงานสั่งยกเลิกการประกวดราคาครั้งนี้ และแจ้งผลการยกเลิกให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ และรายงานให้ กวพ.อ. ทราบตามแบบ บก.010-2 และลงประกาศใน Website ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลาง

8.3 กรณีผู้มีอำนาจสั่งซื้อ/สั่งจ้าง พิจารณาแล้วมีความเห็นดังนี้

- เห็นชอบให้คณะกรรมการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ ตามแบบ บก.010-1
- ไม่เห็นชอบ ให้คณะกรรมการชี้แจงผ่านหัวหน้าหน่วยงาน และผู้มีอำนาจสั่งซื้อ/สั่งจ้างได้รับการชี้แจงและพิจารณาเห็นชอบก็ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ ตามแบบ บก.010-1
- ชี้แจงแล้วไม่เห็นชอบให้หัวหน้าหน่วยงานส่งยกเลิกการประกวดราคา และแจ้งผลการยกเลิกให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ และรายงานให้ กวพ.อ. ทราบ ตามแบบ บก.010-2 และลงประกาศใน Website หน่วยงานและกรมบัญชีกลาง

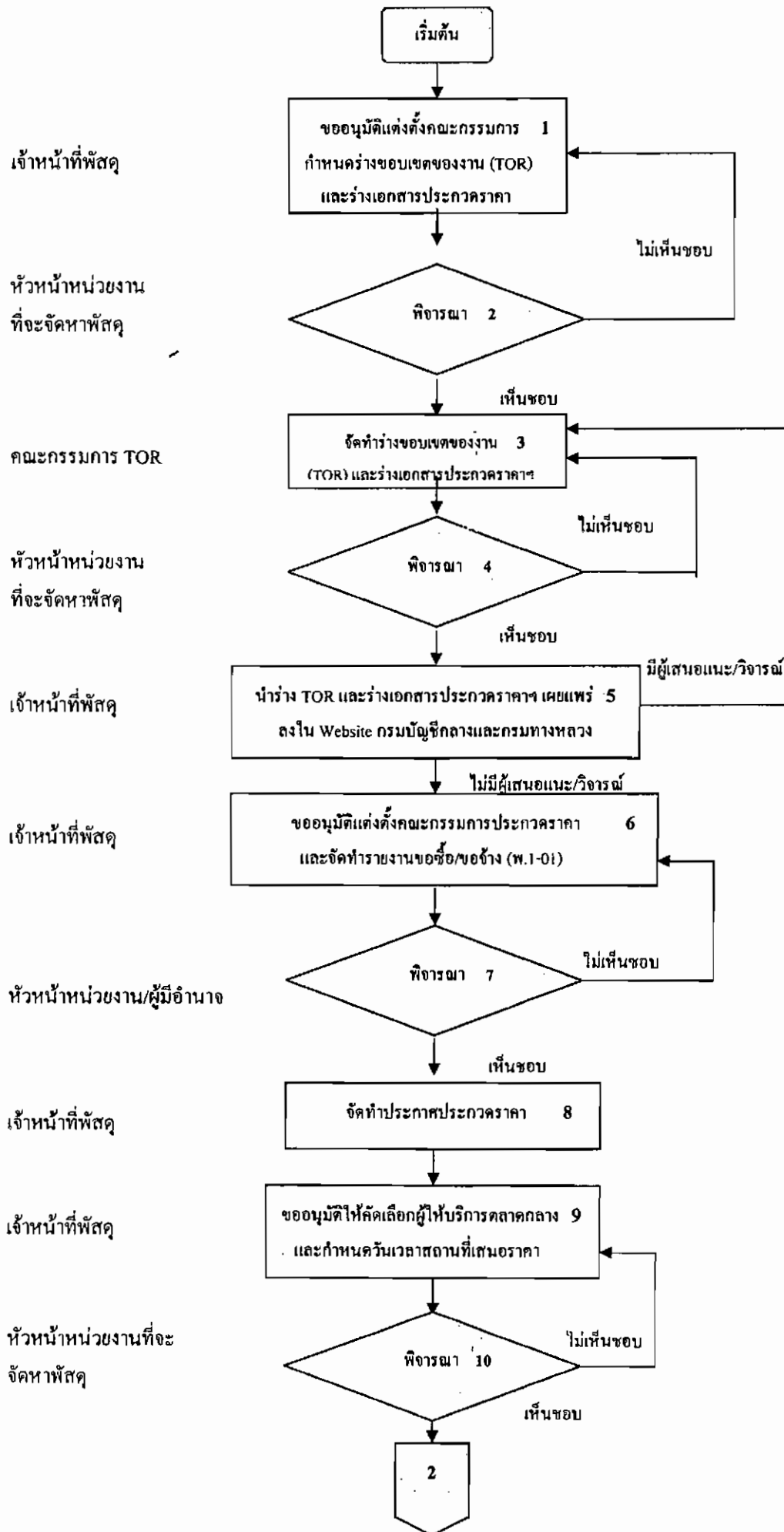
๑) การอุทธรณ์ผลการเสนอราคา

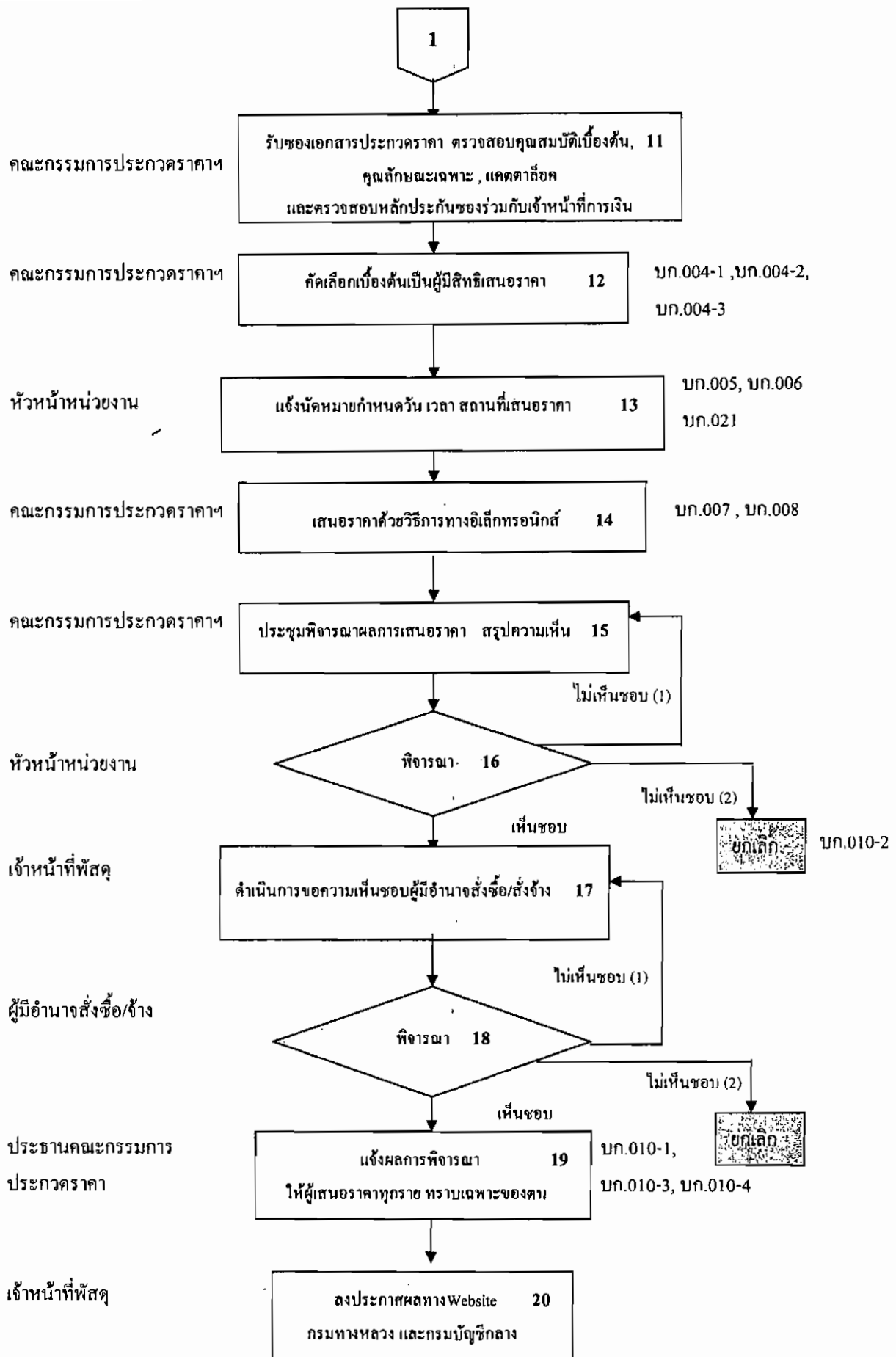
ผู้เสนอราคาต้องอุทธรณ์ต่อ กวพ.อ. ตามแบบ บก.010-3 ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งตามแบบ บก.010-1 และ กวพ.อ. พิจารณาคำอุทธรณ์หรือคำร้องเรียนให้แล้วเสร็จ ภายใน 30 วัน โดย กวพ.อ. จะแจ้งหน่วยงานฯ เพื่อระงับการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

- กรณีอุทธรณ์ฟังขึ้น กวพ.อ.แจ้งผู้อุทธรณ์ทราบ และสั่งให้หน่วยงานดำเนินการเสนอราคาใหม่ โดยเริ่มจากขั้นตอนใดก็ได้ ตามที่จะสั่ง

- กรณีอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้น กวพ.อ. แจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบ และหน่วยงานผู้จัดหาพัสดุดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

Flowchart การจัดหาโดยวิธีการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์





รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดการโดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ขั้นตอน	ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ	รายละเอียดวิธีการปฏิบัติ
1.	เจ้าหน้าที่พัสดุ	<p>☞ ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท หรืองานก่อสร้างในโครงการที่มีแบบและข้อกำหนดในการก่อสร้างเป็นมาตรฐานไว้แล้ว ปฏิบัติดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (1) ไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา (2) นำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ที่หัวหน้างานเห็นชอบแล้วเผยแพร่ทาง Website ของกรมทางหลวง และกรมบัญชีกลาง เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะหรือวิจารณ์ - กรณีวงเงินเกิน 10 ล้านบาท ยกเว้นงานก่อสร้างในโครงการที่มีแบบและข้อกำหนดในการก่อสร้างที่เป็นมาตรฐานแล้ว ปฏิบัติดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (1) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ตามคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/56/2549 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2549 (2) นำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ที่หัวหน้างานเห็นชอบแล้วเผยแพร่ทาง Website ของกรมทางหลวงและกรมบัญชีกลาง เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะหรือวิจารณ์ <p>(ตามอนุมัติ อทล. ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2550 ที่ยบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ.3/4663 ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2550 เรื่อง การเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ประกอบหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0506/ว 151 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2550 มีผลถึงวันที่ 30 ก.ย.51)</p>
2.	หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ	<p>☞ พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา (ตามคำสั่งกรมทางหลวงที่ บ.1/56/2549 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2549)</p> <p><u>เห็นชอบ</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งคณะกรรมการฯทราบ</p> <p><u>ไม่เห็นชอบ</u> ส่งคืนเจ้าหน้าที่พัสดุทบทวนแก้ไข</p>
3.	คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)ฯ	<p>☞ จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา เสนอหัวหน้าหน่วยงาน</p>

ขั้นตอน	ผู้มีหน้าที่/รับผิดชอบ	รายละเอียดวิธีการปฏิบัติ
4.	หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ	<p>☞ พิจารณานุมัติร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารฯ หากเห็นชอบ ส่งให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการต่อไป</p> <p>หากไม่เห็นชอบ ส่งให้คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)ฯ ทบทวน</p>
5.	เจ้าหน้าที่พัสดุ	<p>☞ นำร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคาที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว เผยแพร่ลงใน Website ของกรมบัญชีกลางและกรมทางหลวงไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อรับฟัง คำวิจารณ์หรือข้อเสนอแนะ หรือความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางเว็บไซต์มายังหน่วยงาน โดยเปิดเผยตัว ดังนี้-</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่มีคำวิจารณ์หรือข้อเสนอแนะให้ดำเนินการต่อไป - กรณีมีคำวิจารณ์หรือข้อเสนอแนะ ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาว่าสมควรปรับปรุงร่าง TOR และเอกสารประกวดราคา ดังนี้ <p>กรณีที่ 1 หากพิจารณาเห็นควรปรับปรุงก็ให้ดำเนินการปรับปรุงให้เสร็จ และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบอีกครั้งหนึ่ง</p> <p>กรณีที่ 2 พิจารณาแล้วไม่เห็นสมควรปรับปรุง ก็ให้นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบอีกครั้งหนึ่ง</p> <p>ซึ่งทั้ง 2 กรณีนี้ จะต้องนำลงประกาศทาง Website ของกรมฯ และของกรมบัญชีกลางอีกครั้งหนึ่งเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน</p>
6.	เจ้าหน้าที่พัสดุ	<p>☞ ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาและจัดทำรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง (พ.1-01)</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาทตามระเบียบฯ ข้อ 8 (3) ให้ปฏิบัติดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> (1) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 7 คน (2) ไม่ต้องแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นกรรมการ (3) ให้แต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุเป็นกรรมการและเลขานุการ และจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการด้วยหรือไม่ก็ได้ - กรณีวงเงินเกิน 10 ล้านบาท ตามระเบียบฯ ข้อ 8 (3) ให้ปฏิบัติ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> (1) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 7 คน (2) ต้องแต่งตั้งบุคคลภายนอกอย่างน้อย 1 คน เข้าร่วมเป็นกรรมการ (3) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุในหน่วยงานนั้นเป็นกรรมการและเลขานุการ และจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการด้วยหรือไม่ก็ได้ <p>☞ ซึ่งตามปกติในการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา จะใช้แบบฟอร์ม บก.001-1 พร้อมแนบร่างคำสั่ง หากไม่ใช้แบบฟอร์ม</p>

ขั้นตอน	ผู้มีหน้าที่/รับผิดชอบ	รายละเอียดวิธีการปฏิบัติ
7.	หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้มีอำนาจ	<p>ดังกล่าว ก็สามารถปรับใช้เป็นบันทึกแทนได้ตามความเหมาะสม พร้อมแนบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา</p> <p>(ตามอนุมัติ อทล. ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2550 ท้ายบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ.3/4663 ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2550 เรื่องการเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ประกอบหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0506/ว 151 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2550 มีผลถึงวันที่ 30 ก.ย. 51 โดยกรมทางหลวงได้มอบอำนาจในการอนุมัติฯ ตามคำสั่งกรม ทางหลวงที่ บ.1/206/2550 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2550)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง (พ.1-01) เพื่อดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง <p>☞ พิจารณาอนุมัติการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง (อำนาจการสั่งซื้อ/ส่งจ้างเป็นไปตามคำสั่งกรมทางหลวงที่ บ.1/166/2549 ลงวันที่ 29 กันยายน 2549)</p> <p><u>เห็นชอบ</u> ให้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง</p> <p><u>ไม่เห็นชอบ</u> ส่งคืนเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อแก้ไข</p>
8.	เจ้าหน้าที่พัสดุ	<p>☞ จัดทำประกาศประกวดราคาเสนอหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุเพื่อลงนาม แล้วนำประกาศเผยแพร่ใน Website ของกรมบัญชีกลางและกรมทางหลวงไม่น้อยกว่า 3 วัน โดยปิดประกาศอย่างเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงานด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขยายเอกสารประกวดราคาไม่น้อยกว่า 3 วัน (ตามระเบียบพัสดุฯ) หรือไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ (ตามแนวทางปฏิบัติของกรมฯ) นับแต่วันที่ประกาศใน Website ของกรมบัญชีกลางและกรมทางหลวง - กำหนดวันรับซองข้อเสนอด้านเทคนิค จะต้องให้เวลาผู้ประสงค์จะเสนอราคาจัดทำเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคไม่น้อยกว่า 3 วัน และต้องไม่เกิน 30 วันนับแต่วันสุดท้ายของการแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสารประกวดราคา - กำหนดให้รับซองข้อเสนอด้านเทคนิคเพียงวันเดียว
9.	เจ้าหน้าที่พัสดุ	<p>☞ ขออนุมัติให้คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลาง และกำหนดวันเวลาสถานที่เสนอราคา ต่อหัวหน้าหน่วยงาน (อำนาจอนุมัติการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลาง และกำหนดวัน เวลาสถานที่ เสนอราคา เป็นของหัวหน้าหน่วยงาน ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร0506/ว151 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2550 มีผลให้ถึงวันที่ 30 กันยายน 2551 โดยกรมทางหลวงได้มอบอำนาจในการอนุมัติฯ ตามคำสั่งกรมทางหลวง</p>

ขั้นตอน	ผู้มีหน้าที่/รับผิดชอบ	รายละเอียดวิธีการปฏิบัติ
10.	หัวหน้าหน่วยงาน	<p>เลขที่ บ1./206/2550 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2550</p> <p>☞ พิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลาง และกำหนดวัน เวลา และ สถานที่ในการเสนอราคา</p> <p><u>เห็นชอบ</u> ส่งให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการต่อไป</p> <p><u>ไม่เห็นชอบ</u> ส่งคืนเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทบทวนและแก้ไข</p>
11.	คณะกรรมการประกวดราคา	<p>☞ รับเอกสารประกวดราคา/ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น, คุณลักษณะเฉพาะเทคนิคและตรวจสอบหลักคำประกันของร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน</p> <p>กรณีไม่มีผู้ยื่นเอกสาร</p> <p>- คณะกรรมการรายงานผลการรับซองให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ และให้ยกเลิกการดำเนินการทั้งหมด หากหน่วยงานจะดำเนินการจัดหาด้วยวิธีการอื่นก็ให้ขออนุมัติจาก กวพ.อ. ยกเว้น กรณีการจัดหาพัสดุในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท ให้หน่วยงานดำเนินการจัดหาด้วยวิธีการอื่น ตามระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานนั้น ๆ ได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจาก กวพ.อ. (ตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ นร 0506/ว 151 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2550 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 30 ก.ย.51)</p>
12.	คณะกรรมการประกวดราคา	<p>☞ คัดเลือกเบื้องต้นเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ (กรณีปกติ) หรือ 7 วันทำการ (กรณีมีข้อเสนอมหาเทคนิค) นับแต่วันรับซองข้อเสนอ</p> <p>- แจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้นเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาให้แก่ผู้เสนอเอกสารทุกรายทราบเฉพาะของตนโดยไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ตามแบบฟอร์ม บก.004-1 (โดยทางไปรษณีย์ตอบรับ) หากผู้เสนอเอกสารประกวดราคายกข้ออุทธรณ์ผลการคัดเลือกเบื้องต้นเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาให้อุทธรณ์ต่อหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดซื้อตามแบบฟอร์ม บก.004-2 ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง (การนับระยะเวลาการอุทธรณ์ ยกตัวอย่างเช่น หากปรากฏว่าผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้รับแจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้น เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2550 ระยะเวลาที่จะอุทธรณ์ได้คือ ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ 26 เมษายน 2550 โดยต้องเริ่มนับระยะเวลาดังกล่าวตั้งแต่วันที่ 27 เมษายน 2550 เป็นต้นไป ซึ่งจะปิดรับกำหนด 3 วัน ในวันที่ 29 เมษายน 2550 และหากตรงกับวันหยุด ผู้ประสงค์จะเสนอราคาก็มีสิทธิอุทธรณ์ ได้ในวันเปิดทำการ</p>

ขั้นตอน	ผู้มีหน้าที่/รับผิดชอบ	รายละเอียดวิธีการปฏิบัติ
		<p>ราชการในวันแรก ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวพอ) 0408.4/ว 365 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2550) โดยหัวหน้าหน่วยงานที่จัดซื้อจะต้องพิจารณาให้เสร็จสิ้นภายใน 7 วัน หากไม่เสร็จสิ้นจะถือว่าคำอุทธรณ์ฟังขึ้น และหากการอุทธรณ์ฟังขึ้น ให้คณะกรรมการฯ เพิ่มรายชื่อให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา ตามแบบฟอร์ม บก.004-3 (กรมฯ มอบอำนาจให้ตามคำสั่งที่ บ.1/56/2549 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2549)</p> <p>- <u>กรณีมีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียว</u></p> <p>ให้คณะกรรมการประกวดราคาต่อรองราคากับผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้น แล้วเสนอหัวหน้าหน่วยงานต่อไป แต่หากต่อรองราคารายนั้นแล้วไม่ได้ผล ให้หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุยกเลิกการดำเนินการทั้งหมด แล้วเริ่มดำเนินการใหม่ หรือหากหน่วยงานจะ ดำเนินการจัดหาด้วยวิธีการอื่นก็ให้ขออนุมัติจาก กวพ.อ. ยกเว้น กรณีการจัดหาพัสดุนอวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท ให้หน่วยงานดำเนินการจัดหาด้วยวิธีการอื่น ตามระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานนั้น ๆ ได้โดยไม่ต้องขออนุมัติจาก กวพ.อ. (ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0506/ว 151 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2550 มีผลบังคับใช้ถึงวันที่ 30 ก.ย.51)</p>
13.	หัวหน้าหน่วยงาน	<p>☞ แจ้งนัดหมายกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา โดยแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายตามแบบฟอร์ม บก.005 โดยแนบ บก.006 ไปด้วยเพื่อให้ผู้มีสิทธิเสนอราคารอกรายชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นผู้แทนไปเสนอราคา ได้ไม่เกิน 3 คน</p> <p>- แจ้งผู้ให้บริการตลาดกลางทราบเพื่อเตรียมระบบการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบฟอร์ม บก.021 ทราบก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 2 วันทำการ</p>
14.	คณะกรรมการประกวดราคา	<p>☞ ในวันเสนอราคาคณะกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งต้องมาอยู่ในสถานที่จัดไว้ ณ สถานที่ที่เสนอราคา หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หน่วยงานที่จัดหาคงต้องเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาเพื่อแต่งตั้งประธานกรรมการขึ้นมาทำหน้าที่แทนประธานกรรมการคนเดิมในวันเสนอราคา ในกรณีที่จำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้น โดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน หากประธานคณะกรรมการประกวดราคายังไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ กรรมการประกวดราคาที่มาปฏิบัติหน้าที่ที่ชอบที่จะคัดเลือกกรรมการท่านใดท่านหนึ่งขึ้นมาทำหน้าที่ประธานได้ และกรรมการ</p>

ขั้นตอน	ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ	รายละเอียดวิธีการปฏิบัติ
		<p>ผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้ทำหน้าที่ประธานกรรมการแทนจะต้องรายงานผลการดำเนินงานทั้งหมดให้ประธานกรรมการ(คนเดิม) ทราบ ทั้งนี้ให้หน่วยงานที่จะจัดหาแจ้งให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาทราบด้วย (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวพอ) 0408.4/ว 365 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2550)</p> <p>- ดำเนินการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อควบคุมดูแลในห้องเสนอราคาของผู้เสนอราคาแต่ละราย 2. รับลงทะเบียนผู้มีสิทธิเสนอราคาตามวัน เวลา ที่กำหนด และตรวจสอบหลักฐาน เช่น หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบและผู้รับมอบ 3. ตรวจสอบหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อ/การจ้าง 4. ประธานคณะกรรมการฯ มอบ User name และ Password ให้กับตัวแทนผู้มีสิทธิเสนอราคา 5. ผู้เสนอราคารายใด ไม่ส่งผู้แทนมาลงทะเบียนเสนอราคาตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนด ประธานคณะกรรมการฯ ประกาศรายชื่อให้เป็นผู้หมดสิทธิเสนอราคา ตามแบบฟอร์ม บก.007 พร้อมปิดประกาศ ณ สถานที่เสนอราคา และเมื่อการเสนอราคาสิ้นสุดลง ก็ให้ปลดประกาศนั้น และให้ส่งสำเนาประกาศให้ผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นทราบ และหากมีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียวมาลงทะเบียน เมื่อถึงเวลาเริ่มการเสนอราคาแล้ว ก็ให้ยกเลิกการเสนอราคา 6. ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายจะต้อง LOG IN เข้าระบบ และต้องเสนอราคาต่ำกว่าราคาเริ่มต้น เมื่อเวลาการเสนอราคาสิ้นสุดลง ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องลงลายมือ ชื่อในแบบยื่นยื่นราคาครั้งสุดท้าย ตามแบบฟอร์ม บก.008 7. กรณีเสนอราคาเท่ากันระบบจะขยายเวลาโดยอัตโนมัติครั้งละ 3 นาที จนกว่าจะมีผู้เสนอราคาต่ำสุดเพียงรายเดียว 8. คณะกรรมการฯ ต้องควบคุมดูแลการเสนอราคาทุกขั้นตอนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยจนสิ้นสุดเวลาการเสนอราคา 9. ในกรณีที่ปรากฏว่ากระบวนการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ประสบข้อขัดข้องจนไม่อาจดำเนินต่อไปให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดได้ ให้คณะกรรมการประกวดราคาสั่งพักกระบวนการเสนอราคา โดยมีให้ผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาพบปะหรือติดต่อ

ขั้นตอน	ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ	รายละเอียดวิธีการปฏิบัติ
15.	คณะกรรมการประกวดราคา	<p>สื่อสารกับบุคคลอื่น เมื่อแก้ไขข้อขัดข้องแล้ว จึงให้ดำเนินการประกวดราคาต่อไป จากขั้นตอนที่ค้างอยู่ภายในเวลาของการเสนอราคาที่ยังเหลือก่อนจะส่งพัสดุประกวดราคา แต่ต้องสิ้นสุดประกวดราคาภายในวันเดียวกัน เว้นแต่คณะกรรมการเห็นว่า ประกวดราคาจะไม่แล้วเสร็จได้โดยง่าย หรือข้อขัดข้องไม่อาจแก้ไขได้ ก็ให้ประธานคณะกรรมการประกวดราคาสั่งยกเลิกประกวดราคาและกำหนดวัน เวลา และสถานที่ เพื่อเริ่มต้นประกวดราคาใหม่ และแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายที่อยู่ในสถานที่นั้นทราบ</p> <p>- <u>กรณีมีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียวเมื่อถึงเวลาเริ่มการเสนอราคา ตามระเบียบฯ ข้อ 10 (1)</u></p> <p>ให้คณะกรรมการประกวดราคาต่อรองราคากับผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้น แล้วเสนอหัวหน้าหน่วยงานต่อไป แต่หากต่อรองราคารายนั้นแล้วไม่ได้ผล ให้หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดुकยกเลิกการดำเนินการทั้งหมด แล้วเริ่มดำเนินการใหม่ หรือหากหน่วยงานจะ ดำเนินการจัดหาด้วยวิธีการอื่นก็ให้ขออนุมัติจาก กวพ.อ. ยกเว้น กรณีการจัดหาพัสดุในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท ให้หน่วยงานดำเนินการจัดหาด้วยวิธีการอื่น ตามระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานนั้น ๆ ได้โดยไม่ต้องขออนุมัติจาก กวพ.อ. (ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0506/ว 151 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2550 มีผลบังคับใช้ถึงวันที่ 30 ก.ย.51)</p> <p>☞ <u>ภายหลังประกวดราคาสิ้นสุดลง</u> คณะกรรมการฯ จะต้องประชุมทันทีเพื่อ พิจารณาผลการเสนอราคาว่าจะรับราคา ผู้เสนอราคารายใด เสนอหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดซื้อเพื่อเสนอผู้มีอำนาจสั่งซื้อ/จัดจ้าง พิจารณาอนุมัติให้ความเห็นชอบ ภายในวันทำการถัดไป กรณีการซื้อหรือจ้างทั่วไป หากมีความจำเป็นไม่อาจ ดำเนินการได้ทันภายในวันทำการถัดไป ให้คณะกรรมการประกวดราคารวบรวมรายละเอียด และพิจารณาแจ้งรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาอีกครั้งภายใน 5 วันทำการถัดไป นับจากวันที่ได้รายงานครั้งแรก เพื่อพิจารณาอนุมัติรับราคาต่อไป (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค.(กวพ.อ.) 0408.4/ว138 ลงวันที่ 19 เมษายน 2550)</p>

ขั้นตอน	ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ	รายละเอียดวิธีการปฏิบัติ
16.	หัวหน้าหน่วยงานฯ	<p>☞ พิจารณารายงานการเสนอราคาของคณะกรรมการประกวดราคาเพื่อเสนอผู้มีอำนาจสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ดังนี้.-</p> <p>กรณีเห็นชอบ ให้ขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจสั่งซื้อตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 65</p> <p>กรณีไม่เห็นชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการชี้แจงเหตุผลภายใน 3 วัน - กรณีคณะกรรมการชี้แจงแล้ว แต่หัวหน้าหน่วยงานไม่เห็นชอบตามมติคณะกรรมการ ภายใน 3 วัน ให้หัวหน้าหน่วยงานสั่งยกเลิกการประกวดราคาครั้งนี้ และแจ้งผลการยกเลิกให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ และรายงานให้ กวพ.อ.ทราบตามแบบ บก.010.2 และลงประกาศใน Website ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลาง
17.	เจ้าหน้าที่พัสดุ	<p>☞ ดำเนินการขอความเห็นชอบผู้มีอำนาจสั่งซื้อ/สั่งจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 65 พิจารณาให้ความเห็นชอบตามรายงานของคณะกรรมการประกวดราคา</p>
18.	ผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง	<p>☞ - พิจารณารายงานการเสนอราคาของคณะกรรมการฯ ดังนี้.-</p> <ul style="list-style-type: none"> - เห็นชอบให้คณะกรรมการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ ตามแบบ บก.010-1 - ไม่เห็นชอบ ให้คณะกรรมการชี้แจงเหตุผลภายใน 3 วัน ผ่านหัวหน้าหน่วยงาน เมื่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อ/สั่งจ้างได้รับการชี้แจงและพิจารณาเห็นชอบก็ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ ตามแบบ บก.010-1 แต่ถ้าพิจารณาแล้วไม่เห็นชอบให้หัวหน้าหน่วยงานสั่งยกเลิกการประกวดราคา และแจ้งผลการยกเลิกให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ และรายงานให้ กวพ.อ. ทราบ ตามแบบ บก.010-2 และลงประกาศใน Website หน่วยงานและกรมบัญชีกลาง ไม่น้อยกว่า 3 วัน
19.	ประธานคณะกรรมการประกวดราคา	<p>☞ เมื่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อ/สั่งจ้างเห็นชอบ แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอราคาทราบทุกรายเป็นการเฉพาะตน ตามแบบฟอร์ม บก.010-1</p>

ขั้นตอน	ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ	รายละเอียดวิธีการปฏิบัติ
20.	เจ้าหน้าที่พัสดุ	<p>☞ ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากไม่มีผู้มีสิทธิเสนอราคา รายได้อุทธรณ์ต่อ กวพ. ให้จัดทำประกาศผลการประกวดราคา เสนอหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดซื้อลงนามในประกาศ และลง ประกาศใน Website ของกรมบัญชีกลางและหน่วยงาน และ ดำเนินการจัดทำสัญญาตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมต่อไป</p> <p>- กรณีไม่เห็นด้วยกับผลการเสนอราคา หรือมีเหตุผลอื่นใดอันควร ร้องเรียนเพื่อความเป็นธรรม ให้อุทธรณ์หรือร้องเรียนต่อ กวพ. ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง โดยอุทธรณ์ตามแบบ บก.010-3 หาก กวพ. ได้รับการอุทธรณ์หรือร้องเรียน ก็จะแจ้งหน่วยงาน เพื่อระงับการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ตามแบบ บก.010-4 โดย กวพ. จะพิจารณาคำอุทธรณ์หรือร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน โดยจะแจ้งผลการพิจารณาคำอุทธรณ์ ดังนี้</p> <p><u>กรณี</u> คำอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้น จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียน ทราบ และแจ้งให้หน่วยงานดำเนินการต่อไป ตามแบบ บก.010-5</p> <p><u>กรณี</u> คำอุทธรณ์ฟังขึ้น จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบ และสั่งให้หน่วยงานดำเนินการเสนอราคาใหม่ โดยเริ่มจากขั้นตอน ใดก็ได้ตามที่ กวพ. จะสั่ง ตามแบบ บก.010-5</p>

ผนวก 1 : แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

บก. 001-1

แบบแจ้งรายชื่อขอให้แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา
[ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

เลขที่รับ
วันที่
เจ้าหน้าที่.....

สำหรับหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ

ที่

ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ

วันที่

ที่อยู่

เรื่อง ขอให้แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา

ด้วยหน่วยงาน จะจัดหาพัสดุ ตามโครงการ (ระบุชื่อตามความเหมาะสม).....

ซึ่งจะใช้วงเงินงบประมาณในการจัดหา.....บาท โดยขอเสนอรายชื่อ
คณะกรรมการกำกับทั้งหมด ตามที่ปรากฏด้านล่างนี้ มาเพื่อประกอบการพิจารณา และขอรับรองว่าข้อมูลต่างๆ ที่ปรากฏในแบบถูกต้อง
และเป็นไปตามคุณสมบัติที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการดังกล่าวเพื่อจะได้ดำเนินการตาม
ระเบียบฯ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

โทรศัพท์

ลงชื่อ

โทรสาร

(.....)

E-mail Address:

ตำแหน่ง

รายชื่อคณะกรรมการประกวดราคา

1. ประธานกรรมการ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ยศ)

ตำแหน่ง.....

สังกัด/กรม

กอง

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน - - - - อายุ.....ปี

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้..... หมู่ที่ ตรอก/ซอย..... ถนน

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร E-mail Address:

หมายเหตุ : * หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุที่ตั้งในส่วนภูมิภาคจังหวัดใด ให้แจ้งสำนักงานคสจจังหวัดนั้น สำหรับหน่วยงานที่มีสถานที่ตั้งใน
กรุงเทพฯ ให้แจ้งกรมบัญชีกลาง

* ที่ขอให้จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ มาด้วย ก็เพื่อความรวดเร็วในการตอบรับ

<p>2.กรรมการ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ยศ)ตำแหน่ง.....</p> <p>สังกัด/กรม กอง</p> <p>เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> อายุ.....ปี</p> <p>ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้..... หมู่ที่ ต.รอก/ชอย..... ถนน</p> <p>แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>โทรศัพท์ โทรสาร E-mail Address:</p>
<p>3.กรรมการ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ยศ)ตำแหน่ง.....</p> <p>สังกัด/กรม กอง</p> <p>เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> อายุ.....ปี</p> <p>ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้..... หมู่ที่ ต.รอก/ชอย..... ถนน</p> <p>แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>โทรศัพท์ โทรสาร E-mail Address:</p>
<p>4.กรรมการ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ยศ)ตำแหน่ง.....</p> <p>สังกัด/กรม กอง</p> <p>เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> อายุ.....ปี</p> <p>ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้..... หมู่ที่ ต.รอก/ชอย..... ถนน</p> <p>แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>โทรศัพท์ โทรสาร E-mail Address:</p>
<p>5.กรรมการ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ยศ)ตำแหน่ง.....</p> <p>สังกัด/กรม กอง</p> <p>เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> อายุ.....ปี</p> <p>ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้..... หมู่ที่ ต.รอก/ชอย..... ถนน</p> <p>แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>โทรศัพท์ โทรสาร E-mail Address:</p>
<p>6.กรรมการที่ไม่ใช่ข้าราชการ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ยศ)ตำแหน่ง.....</p> <p>ที่ทำงานปัจจุบัน.....</p> <p>เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> อายุ.....ปี</p> <p>ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้..... หมู่ที่ ต.รอก/ชอย..... ถนน</p> <p>แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>โทรศัพท์ โทรสาร E-mail Address:</p>

ลงชื่อ

(เป็นบุคคลเดียวกับที่ได้ลงชื่อในหน้าแรก)

7. กรรมการและเลขานุการ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ยศ)ตำแหน่ง.....
 สังกัด/กรมกอง.....
 เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน □ - □□□□ - □□□□□ - □□ - □ อายุ.....ปี
 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ □□□□

8. ผู้ช่วยเลขานุการ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ยศ)ตำแหน่ง.....
 สังกัด/กรมกอง.....
 เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน □ - □□□□ - □□□□□ - □□ - □ อายุ.....ปี
 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ □□□□
 โทรศัพท์โทรสารE-mail Address:

พร้อมนี้หน่วยงานได้แนบเอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ฉบับ
 (ทำเครื่องหมาย ว่าได้แนบสำเนาบัตรประชาชน และรับรองสำเนาถูกต้องมาแล้วด้วย)

** คุณสมบัติของคณะกรรมการ

1. การแต่งตั้งประธานกรรมการที่เป็นบุคคลจากหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ของหน่วยงานนั้น
2. คุณสมบัติเบื้องต้นของคณะกรรมการประกวดราคาซึ่งมิได้เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งเงินเดือนประจำ จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้
 - 2.1 เป็นผู้มีรฤกนิติภาวะและมีสัญชาติไทย
 - 2.2 ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ใดๆ หรือมีผลประโยชน์ที่ได้เสียที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่จะส่งราคาต่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
 - 2.3 ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด
 - 2.4 ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
 - 2.5 ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานภาคเอกชน
 - 2.6 ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่จัดหาพัสดุ
3. ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการประกวดราคาเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ปี 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลงชื่อ

[เป็นบุคคลเดียวกับที่ได้ลงชื่อในหน้าแรก]

(ตัวอย่าง)



คำสั่งกรมบัญชีกลาง

ที่ /25.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา

โครงการ/ชื่อเรื่อง.....

ของ.....(ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ)

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549
ข้อ 8 (3) กำหนดให้อธิบดีกรมบัญชีกลางแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา

เพื่อให้การดำเนินการจัดหาพัสดุเป็นไปตามระเบียบฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา
โครงการ/ชื่อเรื่อง.....

ของ..... โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้
(ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ)

1. องค์ประกอบ

- (1)ประธานกรรมการ
(บุคลากรในหน่วยงาน)
- (2)กรรมการ
- (3)กรรมการ
- (4)กรรมการ
- (5)กรรมการ
- (6)กรรมการ
(บุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการ)
- (7)กรรมการและเลขานุการ
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)
- (8)ผู้ช่วยเลขานุการ
(เจ้าหน้าที่พัสดุ)

2. หน้าที่

ให้คณะกรรมการถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทาง
อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 โดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่.....

บก.001-2

แบบตอบรับการแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา
[ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

สำหรับ กรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด

ที่ กค 0408.3 /

ถึง (หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ)

ตามที่ขอให้แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามแบบ บก.001-1 ที่/.....

ลงวันที่ ซึ่งได้เสนอรายชื่อคณะกรรมการมาเพื่อประกอบการพิจารณา นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

กรมบัญชีกลาง

วัน / เดือน / ปี

สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ / สำนักงานคลังจังหวัด

โทรศัพท์

โทรสาร

E-mail Address :

- หมายเหตุ : เป็นหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อ
- สิ่งที่ส่งมาด้วย : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา

(ตัวอย่าง)



คำสั่งกรมบัญชีกลาง

ที่ /25.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา

โครงการ/ชื่อเรื่อง.....

ของ.....(ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ)

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549
ข้อ 8 (3) กำหนดให้อธิบดีกรมบัญชีกลางแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา

เพื่อให้การดำเนินการจัดหาพัสดุเป็นไปตามระเบียบฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา
โครงการ / ชื่อเรื่อง.....

ของ.....โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้
(ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ)

1. องค์ประกอบ

- (1)ประธานกรรมการ
(บุคลากรในหน่วยงาน)
- (2)กรรมการ
- (3)กรรมการ
- (4)กรรมการ
- (5)กรรมการ
- (6)กรรมการ
(บุคคลที่มีใบเป็นข้าราชการ)
- (7)กรรมการและเลขานุการ
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)
- (8)ผู้ช่วยเลขานุการ
(เจ้าหน้าที่พัสดุ)

2. หน้าที่

ให้คณะกรรมการถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทาง
อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 โดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่.....

บก.002-1

เลขที่รับ
วันที่
เจ้าหน้าที่

แบบแจ้งขอให้คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ
และขอให้กำหนด วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา
(ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549)

สำหรับหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ	
ที่	ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ
วันที่	ที่อยู่

เรื่อง ขอให้คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และขอให้กำหนด วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ด้วยหน่วยงาน จะจัดหาพัสดุตามโครงการ(ระบุชื่อให้สอดคล้องกับแบบ บก.001-1).....

.....ตามแบบ บก.001-1 ที่

ลงวันที่.....โดยขอเสนอรายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา ตามที่ปรากฏด้านล่างนี้ มาเพื่อประกอบการพิจารณา และขอรับรองว่าข้อมูลต่างๆ ที่ปรากฏในแบบถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา เพื่อจะได้ดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

โทรศัพท์	ลงชื่อ
โทรสาร	(.....)
E-mail Address:	ตำแหน่ง

รายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา

- ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ชื่อ(หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุได้คัดเลือกเบื้องต้นแล้ว)
 ที่อยู่: อาคาร ชั้น หมู่บ้าน..... เลขที่..... หมู่ที่ ตรอก/ซอย
 ถนน.....ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต.....จังหวัดรหัสไปรษณีย์
 เบอร์โทรศัพท์โทรสาร.....E-mail :
- กำหนดให้ เสนอราคาใน วันที่ เดือน พ.ศ. เวลาน. ถึงน. รวมนาฬิกา
(ยังไม่รวมเวลาลงทะเบียนและทดสอบระบบก่อนเริ่มการเสนอราคา)
- สถานที่เสนอราคา : อาคาร ชั้น หมู่บ้าน..... เลขที่..... หมู่ที่ตรอก/ซอย
 ถนน.....ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต.....จังหวัดรหัสไปรษณีย์

หมายเหตุ : หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุที่ตั้งในส่วนภูมิภาคจังหวัดใด ให้แจ้งสำนักงานคลังจังหวัดนั้น สำหรับหน่วยงานที่มีสถานที่ตั้งในกรุงเทพฯ ให้แจ้งกรมบัญชีกลาง

บก. 002-2

แบบตอบรับ การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ
และกำหนด วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา

[ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

สำหรับกรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังเขต / สำนักงานคลังจังหวัด

ที่...../..... วันที่	กรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังเขต / สำนักงานคลังจังหวัด : ที่อยู่
--------------------------------	---

เรื่อง การเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ / และกำหนด วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา

เรียน(หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ)

ตามที่ขอให้คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และกำหนด วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา ตามแบบ กวพ.อ.002-1
ที่/.....ลงวันที่ซึ่งได้เสนอชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และ กำหนดวัน
เวลา และสถานที่เสนอราคามาเพื่อประกอบการพิจารณา นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว และเห็นสมควรเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และกำหนด วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา

ตามที่หน่วยงานฯ เสนอมา

ตามที่ปรากฏด้านล่างนี้ (กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงจากที่หน่วยงานฯ เสนอมา)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

โทรศัพท์

โทรสาร

E-mail Address:

รายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลาง และวัน เวลา สถานที่เสนอราคา

[กรอกกรณีเลือก ตามที่ปรากฏด้านล่างนี้]

1. ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ชื่อ

ที่อยู่: อาคาร ชั้น หมู่บ้าน..... เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ □□□□□

เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร..... E-mail :

2. กำหนดให้ เสนอราคาใน วันที่ เดือน พ.ศ. เวลาน. ถึงน. รวมนาที
(ยังไม่รวมเวลาลงทะเบียนและทดสอบระบบก่อนมีกำหนดราคา)

3. สถานที่เสนอราคา : อาคาร ชั้น หมู่บ้าน..... เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ □□□□□

บก. 003-1

แบบแจ้งขอเปลี่ยนแปลงผู้ให้บริการตลาดกลางฯ
และวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา
[ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

เลขที่รับ
วันที่
เจ้าหน้าที่.....

สำหรับหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ	
ที่	ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ
วันที่	ที่อยู่

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา
 เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ตามที่กรมบัญชีกลางได้แจ้งรายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และกำหนด วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา
 เพื่อดำเนินการตามโครงการตามแบบ บก. ที่/..... ลงวันที่ นั้น
[หมายเลขแบบ]
 เนื่องจาก.....

จึงขอเปลี่ยนแปลงตามที่ปรากฏด้านล่างนี้ และขอรับรองว่าข้อมูลต่างๆ ที่ปรากฏในแบบถูกต้อง
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

โทรศัพท์
โทรสาร
E-mail Address:

รายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา

1. ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ชื่อ (หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุได้คัดเลือกเบื้องต้นแล้ว)

เปลี่ยนแปลง เหมือนเดิม

ที่อยู่: อาคาร ชั้น หมู่บ้าน เลขที่ หมู่ที่ ต.รอก/รอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร E-mail :

2. กำหนดให้ เสนอราคาใน วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น. ถึง น. รวม นาที
(ยังไม่รวมเวลาลงทะเบียนและทดสอบระบบก่อนมีการเสนอราคา)

เปลี่ยนแปลง เหมือนเดิม

3. สถานที่เสนอราคา: อาคาร ชั้น หมู่บ้าน เลขที่ หมู่ที่ ต.รอก/รอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

เปลี่ยนแปลง เหมือนเดิม

หมายเหตุ: 1. หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุที่ตั้งในส่วนภูมิภาคจังหวัดใด ให้แจ้งสำนักงานคลังจังหวัดนั้น สำหรับหน่วยงานที่มีสถานที่ตั้งในกรุงเทพฯ ให้แจ้งกรมบัญชีกลาง
 2. ข้อ 1, 2, 3 แม้ไม่มีการเปลี่ยนแปลงก็ให้กรอกด้วย เหมือนเดิม หากเปลี่ยนแปลง เปลี่ยนแปลง

บก. 003-2

แบบตอบรับการขอเปลี่ยนแปลงผู้ให้บริการตลาดกลางฯ
และวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา

(ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549)

สำหรับกรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังเขต / สำนักงานคลังจังหวัด

ที่	กรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังเขต / สำนักงานคลังจังหวัด
วันที่	ที่อยู่

เรื่อง ตอบรับการเปลี่ยนแปลงผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา

เรียน(หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ)

ตามที่ขอเปลี่ยนแปลงผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และกำหนด วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา ตามแบบ บก.003-1

ที่ลงวันที่

นั้น
กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นสมควรเปลี่ยนแปลงผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และหรือกำหนด วัน เวลา และสถานที่
เสนอราคา

- ;
 ตามที่หน่วยงาน เสนอมา
 ตามที่ปรากฏด้านล่างนี้ (กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงจากที่หน่วยงานฯ เสนอมา)
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

โทรศัพท์

โทรสาร

E-mail Address:

รายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา

(กรอกกรณีเลือก ตามที่ปรากฏด้านล่างนี้)

1. ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ชื่อ

ที่อยู่: อาคาร ชั้น หมู่บ้าน เลขที่ หมู่ที่ ต.รอก/ชอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร E-mail :

2. กำหนดให้ เสนอราคาใน วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น. ถึง น. รวม นาที
(ยังไม่รวมเวลาลงทะเบียนและทดสอบระบบก่อนมีกาเสนอราคา)

3. สถานที่เสนอราคา : อาคาร ชั้น หมู่บ้าน เลขที่ หมู่ที่ ต.รอก/ชอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

บก. 004-1

แบบแจ้งผลการคัดเลือกเบื้องต้น

[ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

สำหรับหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ	
ที่	ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ
วันที่	ที่อยู่
เรื่อง ขอแจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้น	
เรียน	(ผู้ยื่นของข้อเสนอทางด้านเทคนิค)
ตามที่ ได้ยื่นของข้อเสนอทางด้านเทคนิค ให้คณะกรรมการประกวดราคา ตามโครงการ..... นั้น	
คณะกรรมการประกวดราคาพิจารณาแล้ว มีมติ	
<input type="checkbox"/> ให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา เนื่องจากมีคุณสมบัติครบถ้วน ข้อเสนอทางด้านเทคนิคมีความเหมาะสม และไม่เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน	
<input type="checkbox"/> ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นเนื่องจาก	
<input type="radio"/> มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน	
<input type="radio"/> มีข้อเสนอทางด้านเทคนิคไม่เป็นไปตามที่ได้ประกาศ	
<input type="radio"/> เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน	
ขอแสดงความนับถือ	
โทรศัพท์	ลงชื่อ
โทรสาร	(.....)
E-mail Address:	ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการประกวดราคา
** ชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม (ถ้ามี) :	
.....	
.....	
.....	

* จุทธธรณภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งโดยต้องแสดงเหตุผลพร้อมข้อมูลต่างๆ เพื่อประกอบการพิจารณา ตามแบบ กวพ.ธ. 004-2

 มีใบต่อ แผ่น

บก. 004-2

แบบอุทธรณ์ผลการคัดเลือกเบื้องต้น

[ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

สำหรับผู้อุทธรณ์	
ที่ / วันที่	เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> ชื่อผู้อุทธรณ์ <small>(ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ)</small> ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร ชั้น หมู่บ้าน เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> (กรณีเป็นนิติบุคคล) เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)
เรื่อง ขออุทธรณ์ผลการคัดเลือกเบื้องต้น เรียน (หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ) สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการพิจารณา ตามที่ได้รับแจ้งผลการคัดเลือกเบื้องต้นของคณะกรรมการประกวดราคา ตามโครงการ..... ซึ่งพิจารณาให้ข้าพเจ้าไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น ตามแบบ บก. 004-1 ที่...../..... ลงวันที่..... นั้น ข้าพเจ้าขอคัดค้านผลการพิจารณาผลการคัดเลือกดังกล่าว และขอให้ข้าพเจ้าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นด้วย โดยขอชี้แจงเหตุผลประกอบการพิจารณาตามรายละเอียดด้านล่าง จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา <div style="text-align: right;">ขอแสดงความนับถือ</div>	
โทรศัพท์ โทรสาร E-mail Address:	ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการประกวดราคา
**ชี้แจงเหตุผล :	

ชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม (ใบต่อแผ่นที่)

Lined writing area with 25 horizontal lines for providing additional reasons.

ลงชื่อ

[เป็นบุคคลเดียวกับที่ได้ลงชื่อในหน้าแรก]

เอกสารประกอบการพิจารณา

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้ลงชื่ออุทธรณ์ จำนวน.....แผ่น
- เอกสารอื่นๆ (ระบุ)
- 1..... จำนวน.....แผ่น
- 2..... จำนวน.....แผ่น
- 3..... จำนวน.....แผ่น
- 4..... จำนวน.....แผ่น
- 5..... จำนวน.....แผ่น

บก. 004-3

แบบแจ้งผลการพิจารณาคำอุทธรณ์ / คัดค้าน ผลการคัดเลือกเบื้องต้น
 (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549)

สำหรับหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ

ที่ /	ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ :
วันที่	ที่อยู่ :

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาคำอุทธรณ์ / คัดค้าน ผลการคัดเลือกเบื้องต้น

เรียน (ผู้อุทธรณ์)

(ในระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ)

ตามที่ได้อุทธรณ์ / คัดค้าน ผลการคัดเลือกเบื้องต้น โครงการ / ชื่อเรื่อง

ตามแบบ บก. 004-2 ที่ / ลงวันที่ นั้น

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า

- คำอุทธรณ์หรือคำคัดค้านฟังขึ้น จึงให้เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นหรือเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาต่อไป
- คำอุทธรณ์หรือคำคัดค้านฟังไม่ขึ้น หรือฟังขึ้นแต่ไม่มีผลการเปลี่ยนแปลงผลการพิจารณาที่ได้แจ้งไปแล้ว จึงขอยืนยันผลการคัดเลือกเบื้องต้นตามเดิม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ)

โทรศัพท์

โทรสาร

E-mail Address:

ชี้แจงเหตุผล (ถ้ามี) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

 มีใบต่อ แผ่น

ชี้แจงเหตุผล (ใบต่อแผ่นที่)

Area with horizontal dotted lines for writing.

ลงชื่อ

[เป็นบุคคลเดียวกับที่ได้ลงชื่อในหน้าแรก]

บก. 005

แบบแจ้งวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา

เพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา

[ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

สำหรับหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ	
ที่	ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ
วันที่	ที่อยู่
เรื่อง ขอแจ้งกำหนด วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา	
เรียน(ผู้มีสิทธิเสนอราคา)	
ขอแจ้งนัดหมายเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาตาม โครงการ.....	
โดยขอให้มาเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ เดือน พ.ศ.เวลาน.	
ณ. สถานที่เสนอราคา : อาคารชั้น หมู่บ้าน.....เลขที่.....หมู่ที่ตรอก/ซอย	
ถนน.....ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต.....จังหวัด	
ทั้งนี้ จะลงทะเบียน	เริ่มตั้งแต่เวลาน. ถึง เวลาน. รวม 30 นาที
จะทดสอบระบบ	เริ่มตั้งแต่เวลาน. ถึง เวลาน. รวม 15 นาที
การเสนอราคา	เริ่มตั้งแต่เวลาน. ถึง เวลาน. รวม นาที
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดมา ตาม วัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว.และจะต้องแจ้งชื่อผู้แทน	
เพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาตามแบบ บก.006 ให้กรรมการตรวจสอบก่อนการลงทะเบียน ด้วย	
ขอแสดงความนับถือ	
ลงชื่อ	
(.....)	
ตำแหน่ง	
โทรศัพท์	
โทรสาร	
E-mail Address:	

หมายเหตุ : จะต้องมาให้ทันการลงทะเบียน มิฉะนั้นจะถูกยึดหลักประกันซอง

แบบแจ้งชื่อผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา
 [ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

สำหรับผู้มีสิทธิเสนอราคา

ที่	เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี □-□□□□-□□□□-□
วันที่	ชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคา <small>(ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ)</small>
	ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร ชั้น หมู่บ้าน เลขที่ หมู่ที่
	ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
	จังหวัด รหัสไปรษณีย์ □□□□□
	ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ □-□□□-□□□□-□□□□□□-□ (กรณีเป็นนิติบุคคล)
	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□ (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)

เรื่อง แจ้งชื่อผู้แทนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา

เรียน ประธานคณะกรรมการประกวดราคา

ตามที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงาน
(ระบุชื่อหน่วยงานที่แจ้ง)

.....ตามแบบ บก.005 ที่/.....ลงวันที่

ให้มาเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ นั้น

ขอแจ้งชื่อบุคคลตามที่ปรากฏชื่อด้านล่างนี้ เป็นผู้เสนอราคา ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และขอรับรองว่าข้อมูลต่างๆ
 ในแบบนี้ถูกต้อง

ขอแสดงความนับถือ

ประทับตรา
 นิติบุคคล
 (ชื่อ)

โทรศัพท์

ลงชื่อ.....

โทรสาร

(.....)

E-mail Address:

ตำแหน่ง

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ยศ)ตำแหน่ง.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□ อายุ.....ปี

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....หมู่ที่ตรอก/ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ □□□□□

โทรศัพท์โทรสารE-mail Address :

เอกสารแนบ :

- ได้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนมาแล้ว
- ได้แนบลำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องมาแล้ว จำนวนแผ่น (คน)
- ได้แนบหนังสือมอบอำนาจมาแล้ว

หมายเหตุ : * กรณีเป็นนิติบุคคลผู้ลงนามต้องเป็นผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรอง และกรณีผู้ลงนามไม่ได้เป็นผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรอง ต้องมีหนังสือมอบอำนาจมาแล้ว

* กรณีส่งผู้แทนมาคนเดียว ให้ส่งเฉพาะแผ่นแรกแผ่นเดียว

- 2 -

2. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ยศ)ตำแหน่ง.....
 เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน □ - □□□□ - □□□□□□ - □□ - □ อายุ.....ปี
 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....หมู่ที่ตรอก/ซอย.....ถนน
 แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ □□□□□
 โทรศัพท์โทรสารE-mail Address :

3. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ยศ)ตำแหน่ง.....
 เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน □ - □□□□ - □□□□□□ - □□ - □ อายุ.....ปี
 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....หมู่ที่ตรอก/ซอย.....ถนน
 แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ □□□□□
 โทรศัพท์โทรสารE-mail Address :

ลงชื่อ

[เป็นบุคคลเดียวกับที่ได้ลงชื่อในหน้าแรก]

บก. 007

แบบประกาศผู้หมดสิทธิเสนอราคา
 [ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

สำหรับหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ	
ที่	ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร ชั้น หมู่บ้าน..... เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ซอย ถนน..... ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต..... จังหวัด รหัสไปรษณีย์ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>เรื่อง ประกาศผู้หมดสิทธิเสนอราคา</p> <p>ด้วยปรากฏว่า ผู้มีสิทธิเสนอราคาดังต่อไปนี้ ไม่ส่งผู้แทนมาเสนอราคาตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ตามที่ได้ แจ้งนัดหมาย ตามแบบ บก.005 ที่ / ลงวันที่.....</p> <p>จึงขอประกาศให้เป็นผู้หมดสิทธิเสนอราคา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) <p style="text-align: center;">ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">ลงชื่อ</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">(.....)</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">ประธานคณะกรรมการประกวดราคา</p>	

บก. 008

แบบยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา

[ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

สำหรับผู้มีสิทธิเสนอราคา

ณ สถานที่เสนอราคา

วันที่.....

เรียน ประธานคณะกรรมการประกวดราคา

จากที่ได้ทำการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จนเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าผู้มีสิทธิเสนอราคา
ชื่อ.....
(ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็น บริษัทจำกัด, บริษัทมหาชน, ฟ้องหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ)

ขอยืนยันว่า ได้เสนอราคาสุดท้าย

เป็นจำนวนเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

.....)

ตัวแทนผู้มีสิทธิเสนอราคา / ผู้มาเสนอราคา

- **หมายเหตุ 1. บุคคลที่ลงชื่อ เป็นบุคคลใดบุคคลหนึ่งตามที่ได้แจ้งชื่อให้มาเสนอราคา ตามแบบ บก.006
2. จำนวนเงินที่กรอก จะต้องตรงกับราคาสุดท้ายที่ได้เสนอราคา ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
มิฉะนั้นจะถือ ว่าการเสนอราคาของท่านเป็นโมฆะ

บก. 010-1

แบบแจ้งผลการพิจารณาการเสนอราคา
 [ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

สำหรับหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ	
ที่	ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ
วันที่	ที่อยู่
<p>เรื่อง ขอแจ้งผลการพิจารณาการเสนอราคา</p> <p>เรียน (ผู้มีสิทธิเสนอราคา)</p> <p style="text-align: center;">ตามที่ ได้ส่งผู้แทนเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามโครงการ.....</p> <p>เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. สถานที่เสนอราคา: อาคาร..... ชั้น</p> <p>หมู่บ้าน.....เลขที่.....หมู่ที่..... ตรอก/ซอย ถนน ตำบล /แขวง.....</p> <p>อำเภอ จังหวัด นั้น</p> <p style="text-align: center;">คณะกรรมการประกวดราคาพิจารณาแล้ว มีมติรับการเสนอราคาของ ผู้สิทธิเสนอราคา ชื่อ</p> <p style="text-align: center;">.....เนื่องจากเป็นผู้ที่เสนอราคาที่ดีที่สุด โดยได้เสนอราคา</p> <p>เป็นจำนวนเงิน.....บาท</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">ขอแสดงความนับถือ</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">ลงชื่อ</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการประกวดราคา</p>	
โทรศัพท์	
โทรสาร	
E-mail Address:	
<p>**ชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม (ถ้ามี) :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

มีแผ่นต่อ แผ่น

ชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม (ใบต่อแผ่นที่)

Area with horizontal dotted lines for writing.

ลงชื่อ

[เป็นบุคคลเดียวกับที่ได้ลงชื่อในหน้าแรก]

เลขที่รับ
วันที่
เจ้าหน้าที่

บก. 010-2

แบบแจ้งยกเลิกการจัดหาพัสดุ

กรณีผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างไม่เห็นชอบตามมติคณะกรรมการประกวดราคา

[ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

สำหรับหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ

ที่ วันที่	ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ : ที่อยู่ :
<p>เรื่อง ยกเลิกการจัดหาพัสดุ</p> <p>เรียน ประธานคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ / ผู้มีสิทธิเสนอราคา</p> <p>ตามที่คณะกรรมการประกวดราคา โครงการ / ชื่อเรื่อง.....</p> <p>.....</p> <p>มีมติรับทราบเสนอราคาของ ผู้มีสิทธิเสนอราคา ชื่อ (ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ)</p> <p>จากการเสนอราคา เมื่อวันที่..... นั้น</p> <p>ได้พิจารณาแล้ว เห็นสมควรยกเลิกการจัดหาพัสดุในครั้งนี้ โดยมีเหตุผลตามที่ปรากฏด้านล่างนี้</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ</p> <p style="text-align: right;">ขอแสดงความนับถือ</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... (หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ)</p>	
โทรศัพท์ โทรสาร E-mail Address:	
<p>**ชี้แจงเหตุผล :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

 มีใบต่อ แผ่น

บก. 010-3

เลขที่รับ
วันที่
เจ้าหน้าที่

แบบอุทธรณ์ผลการพิจารณาการเสนอราคา
[ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

สำหรับผู้อุทธรณ์

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี □-□□□□-□□□□-□

ที่

ชื่อผู้อุทธรณ์

(ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ)

วันที่

ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร ชั้น หมู่บ้าน เลขที่

หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ □□□□□

ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ □-□□-□-□□□□-□□□□□□-□ (กรณีเป็นนิติบุคคล)

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□ (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)

เรื่อง ขออุทธรณ์ผลการพิจารณาการเสนอราคา

เรียน ประธานกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการพิจารณา

ตามที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาการเสนอราคาโครงการ / ชื่อเรื่อง

ของ ตามแบบ บก. 010-1 ที่

ลงวันที่ นั้น (ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ)

ข้าพเจ้าไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาของหน่วยงานดังกล่าว โดยขอให้ดำเนินการกระบวนการเสนอราคาใหม่ โดยเริ่มจากนั้นตอน

และขอชี้แจงเหตุผลประกอบการพิจารณาตามรายละเอียดด้านล่าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

โทรศัพท์

ลงชื่อ

โทรสาร

(.....)

E-mail Address:

ตำแหน่ง

*ชี้แจงเหตุผล :

□ มีใบต่อ แผ่น

ชี้แจงเหตุผล (ใบต่อแผ่นที่)

Handwriting practice area with horizontal dotted lines.

ลงชื่อ

[เป็นบุคคลเดียวกับที่ได้ลงชื่อในหน้าแรก]

เอกสารประกอบการพิจารณา

- | | |
|--|----------------|
| <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล | จำนวน.....แผ่น |
| <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชนของผู้ลงชื่ออุทธรณ์ | จำนวน.....แผ่น |
| <input type="checkbox"/> เอกสารอื่นๆ (ระบุ) | |
| 1..... | จำนวน.....แผ่น |
| 2..... | จำนวน.....แผ่น |
| 3..... | จำนวน.....แผ่น |
| 4..... | จำนวน.....แผ่น |
| 5..... | จำนวน.....แผ่น |

บก. 010-4

แบบแจ้งเพื่อระงับการดำเนินการจัดหาพัสดุขั้นต่อไป
กรณีมีการอุทธรณ์ / ร้องเรียน ผลการพิจารณาการเสนอราคา
[ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

สำหรับคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ.)

ที่/..... วันที่	ชื่อ : กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่อยู่ : กรมบัญชีกลาง ถนนพระรามที่ 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
<p>เรื่อง แจ้งระงับการดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ขั้นต่อไป</p> <p>เรียน(หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ)</p> <p style="text-align: center;">ด้วยได้รับการอุทธรณ์ / ร้องเรียนผลการพิจารณาการเสนอราคาโครงการ / ชื่อเรื่อง.....</p> <p>.....</p> <p>ตามที่ได้มีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทราบ ตามแบบ บก. 010-1 ที่/.....ลงวันที่</p> <p>ในระหว่างการพิจารณาค่าอุทธรณ์ / ร้องเรียน ขอให้ระงับการดำเนินการจัดหาพัสดุขั้นต่อไป</p> <p style="text-align: center;">จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ</p> <p style="text-align: right;">ขอแสดงความนับถือ</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: right;">(นายบุญศักดิ์ เจียมปวีธา)</p> <p style="text-align: right;">อธิบดีกรมบัญชีกลาง</p>	
โทรศัพท์ โทรสาร E-mail Address:	

บก. 010-5

แบบแจ้งผลการพิจารณาคำอุทธรณ์ / ร้องเรียน ผลการพิจารณาการเสนอราคา
[ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

สำหรับคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ.)

ที่/..... วันที่	ชื่อ : กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่อยู่ : กรมบัญชีกลาง ถนนพระรามที่ 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
---------------------------------	---

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาคำอุทธรณ์ / ร้องเรียน ผลการพิจารณาการเสนอราคา
เรียน

(หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ / ผู้ร้องเรียน)

ตามที่ได้รับทราบอุทธรณ์ / ร้องเรียนผลการพิจารณาการเสนอราคาโครงการ / ชื่อเรื่อง.....

จากการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทราบ ตามแบบ บก. 010-1 ที่/..... ลงวันที่

และได้แจ้งให้หน่วยงานระงับการดำเนินการจัดหาพัสดุดังกล่าวไป ตามแบบ บก. 010-4 ที่/..... ลงวันที่ แล้ว นั้น

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ.) พิจารณาแล้ว มีมติ

คำอุทธรณ์ฟังขึ้นหรือคำร้องเรียนมีผล จึงให้หน่วยงานดำเนินการกระบวนการเสนอราคาใหม่ โดยเริ่มจากขั้นตอน

.....

คำอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้น หรือคำร้องเรียนไม่มีผล หรือฟังขึ้นแต่ไม่มีผลการเปลี่ยนแปลงผลการพิจารณาที่ได้แจ้งไปแล้ว จึงให้
หน่วยงานดำเนินการจัดหาพัสดุดังกล่าวไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(นายบุญศักดิ์ เจียมปรีชา)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง
กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

โทรศัพท์
โทรสาร
E-mail Address:

**ชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม :

.....

.....

ชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม (ใบต่อแผ่นที่)

A large rectangular area with horizontal dotted lines, intended for writing a detailed explanation or justification.

ลงชื่อ

[เป็นบุคคลเดียวกับที่ได้ลงชื่อในหน้าแรก]

บก. 021

แบบแจ้งข้อมูลให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ
เพื่อเตรียมระบบการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
 [ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

สำหรับหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ

ที่/..... วันที่	ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ ที่อยู่
<p>เรื่อง ขอแจ้งข้อมูลเพื่อเตรียมระบบการเสนอราคา เรียน(ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ)</p> <p style="text-align: center;">ขอแจ้งข้อมูลตามที่ปรากฏด้านล่างนี้ เพื่อเตรียมระบบการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ ต่อไป</p> <p style="text-align: right;">ขอแสดงความนับถือ</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง</p>	
โทรศัพท์ โทรสาร E-mail Address:	

ข้อมูลให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ เพื่อเตรียมระบบการเสนอราคา

1. ชื่อโครงการ / สินค้า	
2. วงเงินเริ่มต้นในการประมูล	บาท
3. วัน / เดือน / ปี ที่เสนอราคา	
4. ระยะเวลาในการลงทะเบียนของผู้มีสิทธิเสนอราคา เริ่มตั้งแต่ เวลา	นาที ถึง เวลานาที รวมนาที
5. ระยะเวลาในการทดสอบระบบ เริ่มตั้งแต่ เวลา	นาที ถึง เวลานาที รวม 15 นาที
6. ระยะเวลาในการเสนอราคา เริ่มตั้งแต่ เวลา	นาที ถึง เวลานาที รวมนาที
7. ช่วงเวลาสุดท้ายที่จะไม่ให้แสดงรูปค้อน	นาทีสุดท้าย
8. รายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคา (หน้าถัดไป)	

* แจ้งให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ก่อนวันกำหนดเสนอราคา 2 วันทำการ

มีใบต่อแผ่น

รายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคา

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี □-□□□□-□□□□-□

ชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคา
(ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ)

ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร ชั้น หมู่บ้าน เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ □□□□□

ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ □-□□-□-□□□-□□□□□-□ (กรณีเป็นนิติบุคคล)

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี □-□□□□-□□□□-□

ชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคา
(ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ)

ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร ชั้น หมู่บ้าน เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ □□□□□

ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ □-□□-□-□□□-□□□□□-□ (กรณีเป็นนิติบุคคล)

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี □-□□□□-□□□□-□

ชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคา
(ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ)

ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร ชั้น หมู่บ้าน เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ □□□□□

ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ □-□□-□-□□□-□□□□□-□ (กรณีเป็นนิติบุคคล)

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี □-□□□□-□□□□-□

ชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคา
(ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ)

ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร ชั้น หมู่บ้าน เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ □□□□□

ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ □-□□-□-□□□-□□□□□-□ (กรณีเป็นนิติบุคคล)

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)

ลงชื่อ

(เป็นบุคคลเดียวกับที่ได้ลงชื่อในหน้าแรก)

หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อขายและการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือแสดงเงื่อนไขนี้ เป็นหนังสือที่จัดทำขึ้นเป็น 3 ฝ่าย ระหว่าง.....

.....(ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ) โดย.....

ในฐานะประธานคณะกรรมการประกวดราคาซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า "ผู้รับบริการ" โดย.....

.....(ชื่อบริษัทกลางฯ) ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า "ผู้ให้บริการตลาดกลาง

อิเล็กทรอนิกส์" ฝ่ายหนึ่ง และ.....(ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบริษัทจำกัด

, บริษัทมหาชน, ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ) โดย..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า

"ผู้มีสิทธิเสนอราคา" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้ง 3 ฝ่ายตกลงยินยอมรับเงื่อนไข และ วัตถุประสงค์ในการเข้าร่วมประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์และขอบเขต

ผู้รับบริการ ประสงค์จะเปิดทำการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายละเอียดข้อกำหนดหรือประกาศของ

เรื่อง เลขที่ ลงวันที่ และ

ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ มีความประสงค์จะให้บริการระบบประมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยตกลงดำเนินการตามรายละเอียดกฎเกณฑ์ในการให้บริการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

และผู้ที่ได้รับแจ้งให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา ตามประกาศของ

.....(ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ) เรื่อง เลขที่ ลงวันที่ จะต้องไปเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบฯข้างต้น

2. ข้อกำหนดอื่น

2.1 หน้าที่ของผู้มีสิทธิเสนอราคา

2.1.1 ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมาเสนอราคา ณ วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยต้องส่งผู้แทนเข้าเสนอราคาไม่เกิน 3 คน และไม่สามารถเปลี่ยนหรือเพิ่มผู้แทนได้ แต่สามารถถอดถอนผู้แทนบางคนด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งได้

2.1.2 เมื่อการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว ผู้เสนอราคาคนใดคนหนึ่งของผู้มีสิทธิเสนอราคาแต่ละรายที่มาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ลงนามยืนยันการเสนอราคาตามแบบ บก.008 ที่กรรมการประกวดราคานำมามอบให้ ณ ห้องเสนอราคาที่มีผู้มีสิทธิเสนอราคาประจำอยู่ จึงจะสามารถออกจากห้องเสนอราคาได้

2.1.3 ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องทำการศึกษาประกาศการประกวดราคาของผู้รับบริการและต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมทั้งต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th และผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องทำการทดลองวิธีการเสนอราคาก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคาในเว็บไซต์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ในครั้งนี้

2.2 การยึดหลักประกันของผู้มีสิทธิเสนอราคา

ให้ผู้รับบริการจะยึดหลักประกันที่ผู้รับบริการกำหนดให้มีในการเข้าเสนอราคาจากผู้มีสิทธิเสนอราคา ในกรณีดังต่อไปนี้

2.2.1 ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ส่งผู้แทนมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

2.2.2 ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มาลงทะเบียนแล้ว ไม่ LOG IN เข้าสู่ระบบ

2.2.3 ผู้มีสิทธิเสนอราคา LOG IN แล้ว แต่ไม่มีการเสนอราคา หรือเสนอราคาผิดเงื่อนไขที่กำหนดโดยการเสนอราคาสูงกว่า หรือเท่ากับราคาเริ่มต้นการประมูล

2.2.4 ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ลงลายมือชื่อในแบบ บก. 008 แบบยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา

2.3 ค่าธรรมเนียมการประมูลฯ

ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจากผู้รับบริการให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา ต้องจ่ายชำระค่าใช้จ่ายในการจัดการประมูลฯ ให้กับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) โดยจ่ายชำระงวดเดียวภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับใบแจ้งหนี้จากผู้ให้บริการ ^{ด้วยอักษร}

2.4 การอุทธรณ์การเสนอราคา

กรณีที่ผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงาน ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ.) ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และ กพ.อ. จะพิจารณา ให้เสร็จภายใน 30 วัน ซึ่งในระหว่างนี้จะดำเนินการขั้นตอนต่อไปมิได้

ทั้งนี้ หากผู้มีสิทธิเสนอราคาได้อุทธรณ์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบหรือข้อมูล การเสนอราคาประมูลของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ จะนำส่งข้อมูลจากฐานข้อมูลกลางของเครื่องแม่ข่าย (Log file) และรายงานสรุปผลประมูลต่อ ผู้รับบริการเท่านั้น

2.5 การสงวนสิทธิ์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

2.5.1 ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ต้องการเสนอราคาในช่วงสุดท้ายของการประมูล ควรทำการเสนอราคาก่อนเวลาสิ้นสุดการประมูลอย่างน้อย 1 นาที ทั้งนี้เพื่อเป็นการเผื่อเวลาสำหรับการ เดินทางของข้อมูลที่เข้าสู่ระบบ Server

2.5.2 จะถือเอาผลการเสนอราคา และเวลาที่แสดงในระบบฐานข้อมูลกลางจาก เครื่องแม่ข่าย (Log file) เป็นหลักฐานแสดงการเสนอราคาเท่านั้น

ทั้ง 3 ฝ่าย ได้รับทราบและยินยอมปฏิบัติตามข้อความและเงื่อนไขทุกประการตามหนังสือ ฉบับนี้รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เช่น เอกสารประกวดราคา เป็นต้น จึงได้ลงนามพร้อมทั้ง ประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานในเอกสารฉบับนี้ และขอตอบรับการเข้าร่วมการประมูลฯ ในวันและเวลาดังกล่าว

ชื่อ	ผู้รับบริการ
(.....)	
ตำแหน่ง	ประธานคณะกรรมการประกวดราคา
ชื่อ	ผู้ให้บริการตลาดกลาง
(.....)	
ตำแหน่ง	
ชื่อ	ผู้มีสิทธิเสนอราคา
(.....)	
ตำแหน่ง	

ปรับปรุงตามแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 1) วันที่ 20 กรกฎาคม 2549

ผนวก 2 : ระเบียบ, คำสั่ง, หนังสือที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
พ.ศ. ๒๕๔๕

ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม ความในข้อ ๑๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้มีวิธีจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด นั้น

โดยที่คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๔๖ วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๘ และวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๔๘ เห็นสมควรให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขกฎ ระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวกับการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถนำวิธีการดังกล่าวมาใช้ได้ โดยกว้างขวางแพร่หลาย โปร่งใส มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ประหยัดงบประมาณของแผ่นดิน บังเกิดความคุ้มค่า ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จของงาน เป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๖) และ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“การพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การจัดหาพัสดุดูตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมด้วยวิธีการซื้อหรือการจ้าง แต่ไม่รวมถึงการจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษและวิธีการพิเศษที่สามารถทำได้ตามระเบียบอื่น โดยกำหนดให้ผู้เสนอราคาได้เสนอราคาแข่งขันกันเอง

หน้า ๗

เล่ม ๑๒๓ ตอนพิเศษ ๑๕ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๓๑ มกราคม ๒๕๔๕

ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลา และ ณ สถานที่ที่กำหนดโดยไม่เปิดเผยตัวเลขที่มีการเสนอราคา (Sealed Bid Auction)

“ราคาสูงสุด” หมายความว่า ราคากลาง วงเงินงบประมาณที่มีอยู่ หรือราคาสูงสุดที่ทางราชการ จะพึงรับได้ตามหลักเกณฑ์ที่ กวพ.อ. กำหนด

ข้อ ๔ การใช้บังคับ

ให้การจัดหาพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่อยู่ในสังกัด การบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าว ที่กิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างมีมูลค่า ตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไป ดำเนินการตามระเบียบนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการว่าด้วย การพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้จัดหาด้วยวิธีการอื่นได้

การจัดหาพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้อยู่ในอำนาจของกระทรวงมหาดไทยพิจารณา ดำเนินการ

ข้อ ๕ ความสัมพันธ์กับระเบียบอื่น

นอกจากที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ให้การพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ หรือระเบียบอื่นของหน่วยงานนั้น ๆ ควบคู่ไปด้วย เว้นแต่คณะกรรมการการพัสดุว่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะกำหนดหรือวินิจฉัยเป็นประการอื่น

ข้อ ๖ คณะกรรมการ

ให้มีคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เรียกโดยย่อว่า “กวพ.อ.” ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการคลังเป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นรองประธานกรรมการ อัยการสูงสุด ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ เลขานุการ คณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ผู้แทนกรม สอบสวนคดีพิเศษ ผู้แทนสำนักงานกำกับและบริหารโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลัง ภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ผู้แทนสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย ผู้แทนสมาคมธนาคารไทย เป็นกรรมการ และอธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นกรรมการและเลขานุการ

อธิบดีกรมบัญชีกลางอาจมอบหมายให้ข้าราชการในกรมบัญชีกลางเป็นผู้ช่วยเลขานุการ ได้ ตามความจำเป็น

บทบัญญัติข้อใดเป็นอำนาจหน้าที่ของอธิบดีกรมบัญชีกลาง ให้มีการมอบอำนาจได้ตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

ข้อ ๘ อำนาจหน้าที่คณะกรรมการ

กพ.อ. มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ศึกษาค้นคว้าและวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้
- (๒) พิจารณานุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้
- (๓) พิจารณาอุทธรณ์และคำร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้และความเป็นธรรมอื่น ๆ
- (๔) พิจารณานุมัติการดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการอื่น
- (๕) กำหนดหลักเกณฑ์และรายละเอียดการปฏิบัติในกระบวนการเสนอราคาด้วยวิธีการ

ทางอิเล็กทรอนิกส์

(๖) เสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงระเบียบนี้ต่อคณะรัฐมนตรี

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ตามระเบียบนี้ หรือตามที่ กพ.อ. มอบหมาย แล้วเสนอให้ กพ.อ. พิจารณา เว้นแต่ กพ.อ. จะมีมติมอบหมายให้ดำเนินการแทน กพ.อ. ไปได้

ข้อ ๙ การเตรียมดำเนินการ

(๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุตามข้อ ๔ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารการประกวดราคาก่อนเริ่มการจัดหาพัสดุดังกล่าว เมื่อขอบเขตของงานดังกล่าวได้รับอนุมัติแล้ว ให้นำสาระสำคัญที่สามารถเผยแพร่ได้ประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และส่งให้กรมบัญชีกลางเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าสามวัน เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจัยหรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางเว็บไซต์ มายังหน่วยงาน โดยเปิดเผยตัว เมื่อคณะกรรมการตามข้อนี้พิจารณาเห็นสมควรปรับปรุงขอบเขตของงานตามนั้นและดำเนินการเสร็จแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบแล้วนำลงประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลางอีกครั้งหนึ่งเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามวัน ทั้งนี้ จะประกาศทางสื่อมวลชนอื่นเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควรด้วยก็ได้

หน้า ๕

เล่ม ๑๒๓ ตอนพิเศษ ๑๕ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๓๑ มกราคม ๒๕๔๕

(๒) ในระหว่างดำเนินการตาม (๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุแจ้งอธิบดีกรมบัญชีกลาง เพื่อขอให้แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ (ระบุชื่อตามความเหมาะสม) โดยจะเสนอ รายชื่อกรรมการบางส่วนหรือทั้งหมดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้ และขอให้คัดเลือก ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์จากทะเบียนที่มีอยู่ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้จัดการประมูลด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ตลอดจนขอให้กำหนดวัน เวลาและสถานที่เสนอราคา เพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการ ดำเนินการต่อไป

ค่าใช้จ่ายในการจัดการประมูลสำหรับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ให้อยู่ในความรับผิดชอบ ของผู้ได้รับการแจ้งตามข้อ ๕ ว่าเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กวพ.อ. ประกาศกำหนด

(๓) ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ ประกอบด้วย ประธานกรรมการหนึ่งคนจากบุคลากรในหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ และกรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่า สามคนและไม่มากกว่าห้าคน ในจำนวนนี้ให้แต่งตั้งจากบุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือ เงินเดือนประจำอย่างน้อยหนึ่งคน ทั้งนี้จะแต่งตั้งตามข้อเสนอของหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุทั้งหมด หรือบางส่วนก็ได้ โดยให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นในหน่วยงานนั้นเป็นกรรมการ และเลขานุการ และเจ้าหน้าที่พัสดุในหน่วยงานนั้นเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการประกวดราคาดังกล่าวนำสาระสำคัญของเอกสารประกาศเชิญชวน เอกสาร การประกวดราคา และเอกสารเบื้องต้นอื่น ๆ ที่สามารถเผยแพร่ได้ลงประกาศทางเว็บไซต์ของ หน่วยงานและกรมบัญชีกลางเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามวัน โดยกำหนดให้มีการจัดทำของข้อเสนอ ด้านเทคนิค การวางหลักประกันของ วัน เวลาและสถานที่ที่ยื่นซองขอเสนอคำด้านเทคนิค เงื่อนไข เงื่อนไขเวลาและสถานที่ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสารดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๕ การยื่นซองขอเสนอคำด้านเทคนิค

(๑) ให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคายื่นซองขอเสนอคำด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการประกวดราคา ตามข้อ ๘ (๓) ผ่านทางหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการประกวดราคากำหนด โดยต้องใช้เวลาไม่น้อยกว่าสามวันนับแต่วันสุดท้ายของการแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสารตามข้อ ๘ (๓) แต่ต้องเป็นระยะเวลาภายใน ๓๐ วันนับแต่วันแรกที่กำหนดให้ยื่นซองดังกล่าว

การรับซองขอเสนอคำด้านเทคนิคตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ หรือระเบียบอื่นของหน่วยงานนั้น ๆ เว้นแต่ กวพ.อ. จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

(๒) เมื่อสิ้นกำหนดเวลาตาม (๑) แล้ว ให้คณะกรรมการประกวดราคาคำเนินการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อหาผู้มีสิทธิเสนอราคา โดยพิจารณาว่า

ก. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคาครบถ้วนหรือไม่ และยื่นเอกสารต่าง ๆ ครบถ้วนหรือไม่

ข. ข้อเสนอด้านเทคนิค (prequalification) มีความเหมาะสมหรือไม่

ค. เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันเสร็จแล้วตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุหรือไม่

ทั้งนี้ ต้องให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่คณะกรรมการประกวดราคากำหนด เมื่อคณะกรรมการประกวดราคาคำเนินการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาเสร็จแล้ว กล่าวคือเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ข้อเสนอด้านเทคนิคมีความเหมาะสม และไม่เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้แจ้งผู้ประสงค์จะเสนอราคาแต่ละรายทราบผลการพิจารณาเฉพาะของคน โดยไม่เปิดเผยรายชื่อดังกล่าวต่อสาธารณชน

(๓) หากผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นตาม (๒) ประสงค์จะคัดค้านผลการพิจารณา ก็ให้อุทธรณ์ต่อหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุได้ภายในสามวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาให้เสร็จภายในเจ็ดวัน ทั้งนี้ในระหว่างการพิจารณาจะดำเนินการขั้นตอนต่อไปมิได้ ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานจะต้องแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้คัดค้านแต่ละรายทราบ หากหัวหน้าหน่วยงานไม่อาจแจ้งผลการพิจารณาวินิจฉัยให้ผู้คัดค้านทราบภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าคำอุทธรณ์นั้นฟังขึ้น คำวินิจฉัยของหัวหน้าหน่วยงานให้เป็นอันถึงที่สุดในระดับของฝ่ายบริหาร

(๔) ในกรณีที่ปรากฏว่ามีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียว ให้หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุยกเลิกการดำเนินการทั้งหมด แล้วเริ่มดำเนินการใหม่หรือจะขออนุมัติจาก กวท.อ. ดำเนินการจัดหาด้วยวิธีการอื่นก็ได้

ข้อ ๑๐ การเสนอราคา

เมื่อพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้นตามข้อ ๙ และได้รับแจ้งวัน เวลาและสถานที่เสนอราคาจากอธิบดีกรมบัญชีกลางแล้ว ให้หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุแจ้งวัน เวลาและสถานที่เสนอราคาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ เพื่อดำเนินการเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

(๑) ให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาแต่ละรายส่งผู้แทนไม่เกินรายละสามคนเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาก่อนเวลาเริ่มการเสนอราคา โดยให้แจ้งชื่อตามแบบที่ กวท.อ. กำหนดในวันเสนอราคา

และให้เข้าประจำในสถานที่ตามที่คณะกรรมการประกวดราคาจัดไว้ โดยแยกจากผู้มีสิทธิเสนอราคา รายอื่น และมีเจ้าหน้าที่ของรัฐตามที่คณะกรรมการประกวดราคามอบหมายอีกหนึ่งคนเข้าประจำ ห้ามมีการติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นไม่ว่าด้วยวิธีใด เมื่อถึงเวลาเริ่มการเสนอราคาแล้ว ผู้มีสิทธิเสนอราคา จะเปลี่ยนหรือเพิ่มผู้แทนมิได้ แต่อาจขอลถอนผู้แทนบางคนออกเพราะเหตุใดเหตุหนึ่งได้ หากผู้มีสิทธิ เสนอราคารายใดไม่ส่งผู้แทนมาตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด ให้ประธานคณะกรรมการประกวดราคา ประกาศเป็นผู้หมดสิทธิเสนอราคา แล้วแจ้งผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาที่เหลืออยู่ทุกรายเพื่อเข้าสู่ กระบวนการเสนอราคา แต่ถ้ามีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียวเมื่อถึงเวลาเริ่มการเสนอราคา ให้นำความในข้อ ๕ (๔) มาใช้โดยอนุโลม

(๒) ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดวัน เวลาและสถานที่เสนอราคาด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสถานที่เสนอราคาอาจต่างจากที่ตั้งของหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุก็ได้ เว้นแต่ กวพ.อ. จะมีมติเป็นประการอื่น วันที่กำหนดให้มีการเสนอราคาต้องเป็นวันราชการ และให้เริ่ม กระบวนการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในเวลาราชการ แต่จะสิ้นสุดลงนอกเวลาราชการก็ได้ ทั้งนี้ กระบวนการเสนอราคาให้กระทำภายในเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบนาทีและไม่เกินกว่าหกสิบนาที โดยประธานคณะกรรมการประกวดราคาประกาศกำหนดเวลาแน่นอนที่จะใช้ในกระบวนการเสนอราคา ให้ทราบล่วงหน้าก่อนเริ่มกระบวนการเสนอราคา

(๓) เมื่อเริ่มกระบวนการเสนอราคา ให้ผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาเริ่มการเสนอราคาด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งคณะกรรมการประกวดราคาจะตรวจสอบควบคุมอยู่ ณ สถานที่ตามที่คณะกรรมการ ประกวดราคาจัดไว้ การเสนอราคากระทำได้หลายครั้ง จนถึงเวลาที่ประธานคณะกรรมการประกวดราคา แข็งเคื่อนว่าเป็นช่วงเวลาสามถึงห้านาทีสุดท้าย ในช่วงเวลาดังกล่าว ระบบจะไม่แสดงว่าราคาของผู้ใด มีสถานะใด เมื่อหมดเวลาแล้วให้ประธานแจ้งสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคา

เมื่อสิ้นสุดเวลาตามที่กำหนดใน (๒) แล้ว หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย จนไม่อาจชี้ขาดได้ ให้คณะกรรมการประกวดราคาขยายเวลาออกไปอีกสามนาทีโดยนำความในวรรคก่อน มาใช้โดยอนุโลม ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายมีสิทธิเข้าเสนอราคาในช่วงเวลาที่ขยายนั้น และเมื่อครบกำหนดเวลาแล้ว หากยังไม่อาจชี้ขาดได้ ให้ขยายเวลาออกไปอีกครั้งละสามนาทีจนได้ผู้เสนอราคา ต่ำสุดเพียงรายเดียวในช่วงเวลาที่ขยายเวลาออกไป จึงให้แจ้งสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคา

(๔) คณะกรรมการประกวดราคาจะประชุมพิจารณาทันทีที่กระบวนการเสนอราคาสิ้นสุดลง เพื่อมีมติว่าสมควรรับการเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคารายใด มตินั้นต้องแสดงเหตุผลประกอบ

การพิจารณาแล้วรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุพิจารณาภายในวันทำการถัดไป หากหัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบกับมติของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานไม่เห็นชอบกับมติของคณะกรรมการ ให้แจ้งเหตุผลให้คณะกรรมการทราบเพื่อชี้แจงภายในสามวัน เมื่อได้รับคำชี้แจงแล้ว หากหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาเห็นชอบตามมติของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานยังคงไม่เห็นชอบตามมติคณะกรรมการภายในสามวัน ให้หัวหน้าหน่วยงานตั้งยกเลิกการประกวดราคาและแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายและรายงานให้ กวพ.อ. ทราบการแจ้งผลการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงานให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ ให้ดำเนินการภายในสามวันนับแต่วันที่หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาให้ความเห็น และให้ประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลางด้วยอย่างน้อยสามวัน

(๕) ในกรณีผู้มีสิทธิเสนอราคาที่เข้าสู่กระบวนการเสนอราคาไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ หรือเห็นว่ามีเหตุอื่นใดอันควรร้องเรียนเพื่อความเป็นธรรม ให้อุทธรณ์หรือร้องเรียนต่อ กวพ.อ. ภายในสามวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ทั้งนี้ ให้ กวพ.อ. พิจารณาอุทธรณ์หรือคำร้องเรียนให้เสร็จภายในสามสิบวัน โดยในระหว่างนี้ให้ กวพ.อ. แจ้งหน่วยงานเพื่อระงับการดำเนินการขั้นตอนต่อไป มติ กวพ.อ. ให้เป็นอันถึงที่สุดในระดับของฝ่ายบริหาร ในกรณีที่ กวพ.อ. เห็นว่าอุทธรณ์ฟังขึ้นหรือคำร้องเรียนมีผล ให้ตั้งให้หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุดำเนินกระบวนการเสนอราคาใหม่ โดยเริ่มจากขั้นตอนใดก็ได้ตามแต่จะมีคำสั่ง ในกรณีที่ กวพ.อ. เห็นว่าอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้นหรือคำร้องเรียนไม่มีผล หรือฟังขึ้นแต่ไม่มีผลเป็นการเปลี่ยนแปลงผลการพิจารณาที่ได้แจ้งไปแล้ว ก็ให้แจ้งหน่วยงานเพื่อดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุหรือระเบียบอื่นของหน่วยงานนั้น ๆ ต่อไป

(๖) นับแต่เวลาที่เริ่มการเสนอราคาจนถึงเวลาที่สิ้นสุดการเสนอราคา ให้คณะกรรมการประกวดราคาอย่างน้อยกึ่งหนึ่งอยู่ประจำในสถานที่ที่กำหนด เพื่อตรวจสอบควบคุมการเสนอราคาให้เป็นไปโดยเรียบร้อย ทั้งนี้ กวพ.อ. อาจมีข้อกำหนดให้บันทึกภาพและ/หรือเสียงในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นระหว่างการเสนอราคาเพื่อเป็นหลักฐานด้วยก็ได้

ข้อ ๑๑ มาตรการรักษาความเป็นธรรม และผลประโยชน์ของรัฐ

(๑) ห้ามผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาแต่ละราย ติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นหรือออกจากสถานที่
 คมที่คณะกรรมการประกวดราคาจัดไว้ ตั้งแต่เวลาที่เริ่มกระบวนการเสนอราคาจนถึงเวลาที่สิ้นสุด
 กระบวนการเสนอราคา

(๒) ให้คณะกรรมการประกวดราคาแจ้งราคาสูงสุดให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบล่วงหน้า
 เพื่อให้เป็นฐานในการเสนอราคา การเสนอราคาแต่ละครั้งต้องต่ำกว่าราคาสูงสุดและราคาที่ตนเคยเสนอ
 ไว้ก่อนแล้ว ถ้าเสนอราคาเพิ่มขึ้นจะกระทำมิได้

(๓) การแสดงผลการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามขั้นตอนข้อ ๑๐ (๑) (๒)
 และ (๓) ให้กระทำโดยเปิดเผยต่อสาธารณชน แต่ต้องไม่กระทบต่อการเสนอราคาของผู้แทนผู้มีสิทธิ
 เสนอราคาแต่ละรายในสถานที่ตามที่คณะกรรมการประกวดราคาจัดไว้ ทั้งนี้ หากคณะกรรมการ
 ประกวดราคาเห็นสมควรโดยความเห็นชอบของหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ อาจให้มีการถ่ายทอด
 โทรทัศน์ทางวงจรปิดหรือเป็นการทั่วไปให้สาธารณชนทราบก็ได้ และต้องอนุญาตให้สื่อมวลชนและ
 บุคคลภายนอกเข้าชมหรือรับทราบผลการเสนอราคาตามขั้นตอนดังกล่าวได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
 รักษาความสงบเรียบร้อยที่คณะกรรมการประกวดราคากำหนด

(๔) ในกรณีที่ กวพ.อ. เห็นเองหรือจากการพิจารณาอุทธรณ์หรือคำร้องเรียนตามข้อ ๑๐
 (๕) ว่ากรรมการ เจ้าหน้าที่ ผู้มีสิทธิเสนอราคา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุผู้ใดมิได้ปฏิบัติ
 ให้เป็นไปตามระเบียบนี้ หรือมีเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือทางราชการ
 ไม่ว่าจะก่อให้เกิดผลเสียหายแล้วหรือไม่ กวพ.อ. อาจแจ้งให้ผู้มีอำนาจดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วย
 ความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องก็ได้ หรือหากเข้าข่าย
 ความผิดทางวินัย ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาของผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัยด้วย

(๕) คณะกรรมการประกวดราคามีหน้าที่ดูแลการเสนอราคาทุกขั้นตอนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่
 ของตนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สุจริต เป็นธรรม และต้องวางมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริตและ
 การสมยอมในด้านราคา ไม่ว่าจะของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้มีสิทธิเสนอราคา ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ

(๖) ในกรณีที่ปรากฏว่ากระบวนการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ประสบข้อขัดข้องจนไม่อาจ
 ดำเนินต่อไปให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดได้ ให้คณะกรรมการประกวดราคาตั้งพักกระบวนการ
 เสนอราคา โดยมีให้ผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาพบปะหรือติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่น เมื่อแก้ไข
 ข้อขัดข้องแล้ว จึงให้ดำเนินกระบวนการเสนอราคาต่อไปจากขั้นตอนที่ค้างอยู่ ภายในเวลาของการเสนอราคา
 ที่ยังเหลือก่อนจะตั้งพักกระบวนการเสนอราคา แต่ต้องสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคาภายในวันเดียวกัน

หน้า ๑๔
เล่ม ๑๒๓ ตอนพิเศษ ๑๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๓๑ มกราคม ๒๕๔๕

เว้นแต่คณะกรรมการเห็นว่ากระบวนการเสนอราคาจะไม่แล้วเสร็จได้โดยง่าย หรือข้อขัดข้องไม่อาจแก้ไขได้ ก็ให้ประธานคณะกรรมการประกวดราคาส่งยกเลิกกระบวนการเสนอราคา และกำหนดวัน เวลาและสถานที่เพื่อเริ่มต้นกระบวนการเสนอราคาใหม่ และแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายที่อยู่ในสถานที่นั้นทราบ

(๑) กวพ.อ. อาจกำหนดมาตรการอื่นใดเพื่อรักษาความเป็นธรรมและผลประโยชน์ของรัฐเพิ่มเติมอีกก็ได้

ข้อ ๑๒ บทเฉพาะกาล

การดำเนินการใด ๆ ที่กระทำก่อนหน้าวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับเป็นอันสมบูรณ์และให้มีผลต่อไปตามข้อกำหนดเดิมที่ประกาศไว้แล้ว แต่การจัดหาพัสดุที่มีมูลค่าตั้งแต่ห้าร้อยล้านบาทขึ้นไป หากยังมีได้เริ่มต้นเสนอราคา แม้มีการประกาศเชิญชวนไปแล้วหรือตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิคแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้เท่าที่จะทำได้โดยไม่ขัดต่อข้อกำหนดเดิมที่ประกาศไว้แล้ว

ข้อ ๑๓ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๕

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี



ด่วนมาก

บันทึกข้อความ

กรมทางหลวง	62
เลขที่รับ	06003
วันที่	23 พ.ย. 2550
เวลา	10 - 20

ส่วนราชการ

กองการพัสดุ ฝ่ายจัดหา 1

โทร. 0-2354-8533 , 2514

ที่ กพ.3/463

วันที่ 23

พฤศจิกายน 2550

เรื่อง การเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทาง

อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

① เรียน ทค.

1. เรื่องเดิม

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2550 และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0506/ว 151 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2550 ให้ส่วนราชการที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไป ดำเนินการไปด้วยความรวดเร็ว และเพิ่มความคล่องตัว โดยได้รับการผ่อนผันหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ มีสาระสำคัญสรุป ดังนี้

1.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ก่อนเริ่มการจัดหาพัสดุตามระเบียบฯ ข้อ 8 (1) เห็นควรผ่อนผันให้การจัดหาพัสดุในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท หรืองานก่อสร้างในโครงการที่มีแบบและข้อกำหนดในการก่อสร้างที่เป็นมาตรฐานไว้แล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ จะแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาหรือไม่ก็ได้ แต่ต้องนำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาเผยแพร่ทาง Web site ของส่วนราชการและกรมบัญชีกลาง เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะหรือวิจารณ์

1.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา ตามระเบียบฯ ข้อ 8(3) ควรผ่อนผันให้การจัดหาพัสดุในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท ให้มีคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 7 คน จะมีกรรมการบุคคลภายนอกหรือไม่ก็ได้ โดยให้บุคลากรของส่วนราชการที่จัดหาพัสดุเป็นเลขานุการ กรณีการจัดหาในวงเงินเกิน 10 ล้านบาทขึ้นไป ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นในส่วนราชการนั้นเป็นกรรมการและเลขานุการ และจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการด้วยหรือไม่ก็ได้

1.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางและการกำหนดวัน เวลา สถานที่ เสนอราคา ผ่อนผันให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการในการแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางและกำหนดวัน เวลา สถานที่ เสนอราคา

1.4 ผ่อนผันให้กรณีการจัดหาพัสดุในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท ส่วนราชการได้ดำเนินการจัดหาตามระเบียบฯ ข้อ 9(1) (2) (3) และ (4) แล้ว กรณีไม่มีผู้เข้าเสนอราคา มีผู้มีสิทธิเสนอราคาขายเดียว หรือมีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียว เมื่อถึงเวลาเริ่มการเสนอราคาตามระเบียบฯ ข้อ 10 (1) และคณะกรรมการประกวดราคาได้ดำเนินการต่อรองราคากับผู้มีสิทธิเสนอราคาขายนั้นแล้วไม่ได้ผล ให้ส่วนราชการนั้นๆ ดำเนินการจัดหาด้วยวิธีอื่นตามระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุ ของส่วนราชการนั้น ๆ ได้โดยไม่ต้องขออนุมัติจาก กวพ.อ.

โดยให้มาตรการผ่อนคลายเป็นไปตาม ข้อ 1.1 - 1.4 มีผลจนถึงวันที่ 30 กันยายน 2551

เอกสารแนบ 1

-2-

2. กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

- ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549
- หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0506/ว 151 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2550
- หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค 0408.4/19518 ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2550
- คำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/56/2549 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2549
- คำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/122/2549 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2549

3. เรื่องที่ได้ดำเนินการ

กองการพัสดุ ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่อให้มาตรการดังกล่าวข้างต้นมีผลในทางปฏิบัติ โดยทุกหน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน เห็นสมควรกำหนดแนวทางปฏิบัติ คือ

3.1 การจัดหาพัสดุด้วยวิธีการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท หรืองานก่อสร้างในโครงการที่มีแบบและข้อกำหนดในการก่อสร้างเป็นมาตรฐานไว้แล้ว

3.1.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ตามระเบียบฯ ข้อ 8 (1) ให้ปฏิบัติดังนี้

- (1) ไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน(TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา
- (2) นำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาที่ทำหัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบแล้ว เผยแพร่ทาง Web site ของกรมฯและกรมบัญชีกลาง

3.1.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามระเบียบฯ ข้อ 8(3) ให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 7 คน
- (2) ไม่ต้องแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นกรรมการ
- (3) ให้แต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานเป็นเลขานุการ ^{หรือกรรมการ} ๕

3.1.3 การประกวดราคาที่ดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ 9 (1) (2) (3) และ (4) แล้วแต่กรณี

- (1) กรณีไม่มีผู้เข้าเสนอราคา หรือ
- (2) มีผู้มีสิทธิเสนอราคารายเดียว หรือ
- (3) มีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียวเมื่อถึงเวลาเริ่มการเสนอราคาตามระเบียบฯ ข้อ 10(1)

ให้ปฏิบัติดังนี้

ก. ให้คณะกรรมการประกวดราคาต่อรองราคากับผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้น

ข. กรณีดำเนินการตาม ข้อ ก. แล้วไม่ได้ผล ให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจพิจารณา

จัดหาพัสดุด้วยวิธีอื่น ตามระเบียบพัสดุฯ พ.ศ. 2535 ก็ได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจาก กวพ.อ.

Pris ๖๐๗.
คณิศร ๖๐๗ (๔)

④ เรือน ๖๐๗.

- แนบ แจกไว้บนโต๊ะในห้องประชุม
- แจกถือไปส่งต่อ
- ให้นวพ. จัดเอกสารที่ส่งไว้ใน
website, smart doc. รก กต มว พ. ก. (๖๐๗)

14 S.A. 7550
๑๖๐๘

3.2 การจัดหาพัสดุตามวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ วงเงินเกิน 10 ล้านบาท

3.2.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาตามระเบียบฯ

(นางณิศภัทราพรณ คูวิเศษแสง)

ข้อ 8 (1) ให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ตาม 13 S.A. 255 ผู้อำนวยการกองการพัสดุ
- (2) ยกเว้นงานก่อสร้างในโครงการที่มีแบบและข้อกำหนดในการก่อสร้างที่เป็นมาตรฐานแล้ว ให้ดำเนินการตาม ข้อ 3.1.1

3.2.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา ตามระเบียบฯ ข้อ 8 (3) ให้ปฏิบัติดังนี้

- (1) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 7 คน
- (2) ต้องแต่งตั้งบุคคลภายนอกอย่างน้อย 1 คน เข้าร่วมเป็นกรรมการ
- (3) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุในหน่วยงานนั้น เป็นกรรมการและเลขานุการ และจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการหรือไม่ก็ได้

3.2.3 อำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา

- ให้ปฏิบัติตามคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/56/2549 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2549 เอกสารแนบ 2

3.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลาง และกำหนดวัน เวลา

สถานที่เสนอราคา

3.3.1 ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานตามที่กรมฯมอบอำนาจไว้ ตามร่างคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

3.3.2 ให้ยกเลิกคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/122/2549 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2549

เอกสารแนบ 3

4. เรื่องที่เสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ตามเหตุผลรายละเอียดข้อเสนอมติเพื่อพิจารณาตามข้อ 1 - ข้อ 3 เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว และเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติ โดยให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน หากเห็นชอบตามเสนอ โปรดนำเรียน อทล. เพื่อพิจารณาอนุมัติและลงนามในคำสั่ง ดังนี้

4-2 ลงนามในคำสั่งมอบอำนาจการแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลาง

อเล็กทรอนิกส์ และกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา (ตามแนบ)

③ เรือน รก. ๖๐๗.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

- อ.พ. ๖๐๗
- ลพ. ๖๐๗
- อ.พ. ๖๐๗

② เรือน ๑๓๖.

(นางณิศภัทราพรณ คูวิเศษแสง)

ผู้อำนวยการกองการพัสดุ

(นายธงชัย ศรีดาบ)

๖.๒๒๐
(นายนิพัทธ์ บุญศรี)
อธิบดีกรมทางหลวง



คำสั่งกรมทางหลวง

ที่ บ.1/ 206 /2550

เรื่อง มอบอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์
และกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรมทางหลวง เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ลงวันที่ 31 มกราคม 2549 ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 123 ตอนพิเศษ 15 ง ลงวันที่ 31 มกราคม 2549 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549 และตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2550 เรื่องการเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ให้อำนาจหัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาพัสดุพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ เสนอราคา นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 9 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิบดีกรมทางหลวงในฐานะหัวหน้าส่วนราชการ จึงมอบอำนาจให้รองอธิบดี วิศวกรใหญ่ ผู้บังคับการกองบังคับการตำรวจทางหลวง รองผู้บังคับการกองบังคับการตำรวจทางหลวง ผู้อำนวยการสำนัก เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการสำนักทางหลวง ผู้อำนวยการศูนย์สร้างทาง ผู้อำนวยการศูนย์สร้างและบูรณะสะพาน ผู้อำนวยการแขวงทางหลวง และผู้อำนวยการสำนักงานบำรุงทาง มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ
2. คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์
3. กำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา

โดยจะต้องดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องตามระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

โดยยกเลิกคำสั่งกรมทางหลวงที่ บ.1/122/2549 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2549 และคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

-2-

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2550


(นายนิกร บุญศิริ)
อธิบดีกรมทางหลวง

ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๕๑

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๐

เรื่อง การเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙

เรียน รอง-นรม., รัฐ-นร., กระทรวง กรม และผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/๑๙๕๑๘
ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๐
๒. สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนมาก ที่ นร ๐๗๑๔/๐๒๓
ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๐

ด้วยกระทรวงการคลังได้เสนอเรื่อง การเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ มาเพื่อดำเนินการ
ซึ่งสำนักงบประมาณได้เสนอความเห็นมาเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ความละเอียด
ปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๐ ลงมติเห็นชอบตามที่
กระทรวงการคลังเสนอ

จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดแจ้งให้หน่วยงานและ
รัฐวิสาหกิจในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรชัย ภูประเสริฐ)

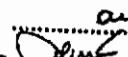
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี
19 ต.ค. 2550


สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

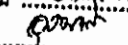
โทร. ๐ ๒๒๔๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๒

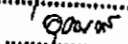
โทรสาร ๐ ๒๒๔๐ ๙๐๖๔

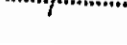
www.cabinet.thaigov.go.th (su-65-50/ทศมพร)

1.ลคร.  19 ต.ค. 2550

ผอ.สวค. 

ผอ.กลุ่ม 

จวค. 

ผู้พิมพ์ 

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๕๐๔.๘๑๓๕๑๓



68	
สำนักเลขาธิการคณะกรรมการ	
รับที่	8666 ทบ.1
วันที่	12 ต.ค. 2550 เวลา 8.50
สวค.	8/29.7
วันที่	12 ต.ค. 50
เวลา	09.25
กระทรวงการคลัง	
ถนนพระราม 6 กทม. ๑๐๕๐๐	

๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๐

เรื่อง การเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๕

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ

จัดเข้าวาระ 16 ต.ค. 2550

- อ้างถึง ๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๕
๒. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการ ค่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๔/๖๗๕ ลงวันที่
๑ มิถุนายน ๒๕๔๕
๓. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการ ค่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๔/๘๐๕๔ ลงวันที่ ๑๕
กรกฎาคม ๒๕๔๕

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดให้การจัดหาพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในสังกัดการบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าว ที่กิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้าง มีมูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไปดำเนินการตามระเบียบนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้จัดหาด้วยวิธีการอื่นได้ ซึ่งระเบียบดังกล่าวมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕ (รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง ๑)

๑.๒ คณะรัฐมนตรีได้มีมติผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๕ ดังนี้

๑.๒.๑ ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๔๕ ให้ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจได้รับการผ่อนผันหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๕ เป็นกรณีพิเศษในช่วง ๔ เดือนที่เหลือของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๕ (รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง ๒)

/๑.๒.๒...

- ๒ -

๑.๒.๒ ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ให้ผ่่อนคลายการปฏิบัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๕ ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในสังกัด การบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมาย จัดตั้งหน่วยงาน ตามที่กระทรวงการคลังเสนอโดยให้มีผลใช้บังคับถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๐ (รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง ๓)

๒. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐดำเนินการไปด้วยความรวดเร็วและ เกิดความคล่องตัว และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานภาครัฐ

๓. ความจำเป็นเร่งด่วนของเรื่อง

กระทรวงการคลังมีความจำเป็นที่จะต้องเสนอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ ความเห็นชอบก่อนที่สุด เพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคและเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๕

๔. ตารางสำคัญของเรื่อง

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ ดำเนินการไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และเพื่อเป็นการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานภาครัฐ จึงเห็นสมควรนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๕ ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การ มหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในสังกัดการบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าว ดังนี้

๔.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference :TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาก่อนเริ่มการจัดหาพัสดุตามระเบียบฯ ข้อ ๘ (๑) เห็นควรผ่อนผันให้ การจัดหาพัสดุในวงเงินไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท หรืองานก่อสร้างในโครงการที่มีแบบและข้อกำหนด ในการก่อสร้างที่เป็นมาตรฐานไว้แล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาพัสดุ จะแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference :TOR) และร่างเอกสารประกวด ราคาหรือไม่ก็ได้ แต่ต้องนำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference :TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ดังกล่าวเผยแพร่ทาง Website ของหน่วยงานหรือของกรมบัญชีกลางเพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ หรือวิจารณ์

/๔.๒...

- ๓ -

๔.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา ตามระเบียบฯ ข้อ ๘ (๑) เห็นควร
 มอบหมายให้การจัดหาพัสดุในวงเงินไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ให้มีคณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๓ คน
 แต่ไม่เกิน ๗ คน จะมีคณะกรรมการบุคคลภายนอกหรือไม่ก็ได้โดยให้บุคลากรของหน่วยงานที่จะ
 จัดหาพัสดุเป็นเลขานุการ กรณีการจัดหาในวงเงินเกิน ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือ
 ที่เรียกชื่ออย่างอื่นในหน่วยงานนั้นเป็นกรรมการและเลขานุการ และจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการ
 ด้วยหรือไม่ก็ได้

๔.๓ การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลาง
 และการกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา มอบหมายให้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานในการ
 แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลาง และกำหนดวัน เวลา สถานที่
 เสนอราคา

๔.๔ มอบหมายให้กรณีการจัดหาพัสดุในวงเงินไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท
 หน่วยงาน ได้ดำเนินการจัดหามาตามระเบียบฯ ข้อ ๘(๑) (๒) (๓) และ (๔) แล้ว กรณีไม่มีผู้เข้าเสนอราคา
 มีผู้มีสิทธิเสนอราคารายเดียว หรือมีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียวเมื่อถึงเวลาเริ่มการเสนอราคา
 ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐ (๑) และคณะกรรมการประกวดราคาได้ดำเนินการต่อรองราคากับผู้มีสิทธิ
 เสนอราคารายนั้นแล้วไม่ได้ผล ให้หน่วยงานดำเนินการจัดหาด้วยวิธีการอื่น ตามระเบียบหรือ
 ข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานนั้นๆ ได้โดยไม่ต้องขออนุมัติจาก กวพ.อ.

ทั้งนี้ ให้มาตรการผ่อนคลายเป็นไปตามข้อ ๔.๑ - ๔.๔ ดังกล่าวรวมถึงมาตรการผ่อนคลายเป็น
 ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางเร่งรัดการดำเนินงานและ
 การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม
 ๒๕๕๕ เรื่องการเพิ่มความคล่องตัวและแนวทางในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
 การพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๕ มีผลจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๑

๕. ประเด็นของปัญหาที่ต้องการให้คณะกรรมการพิจารณา

การมอบหมายการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการ
 ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามข้อ ๔ ทำให้การปฏิบัติงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของ
 หน่วยงานภาครัฐมีความรวดเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังคงถือแนวปฏิบัติเช่นเดียวกับระเบียบ
 สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ความเห็นชอบหรือการอนุมัติของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง

ไม่มี แต่อย่างไรก็ตามกระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้จัดให้มีการประชุม
 ร่วมกับรัฐวิสาหกิจเมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๐ และประชุมร่วมกับหน่วยงานที่มีโครงการก่อสร้าง

เป็นจำนวนมากกระทรวงคมนาคม กรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท กรมโยธาธิการและผังเมือง กระทรวงสาธารณสุข กรมชลประทาน เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๐ เพื่อรวบรวมปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และกำหนดมาตรการแก้ไขปัญหาดังกล่าวเพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบฯ เป็นไปด้วยความคล่องตัวและบรรลุเป้าหมายของนโยบายการเร่งรัดเบิกจ่าย โดยได้สรุปปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และกำหนดมาตรการผ่อนผันในเบื้องต้นเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบฯ ตามข้อ ๔.๑-๔.๔

๗. ผลสรุปรายงานการวิเคราะห์หรือการศึกษา

ไม่มี

๘. ค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินการและที่มาแห่งเงินค่าใช้จ่าย

ไม่มี

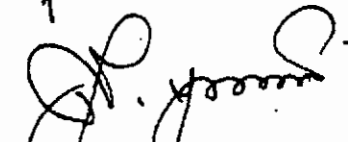
๘. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาให้ความเห็นชอบการผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๕ ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในสังกัดการบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าวตาม ประเด็นในข้อ ๔

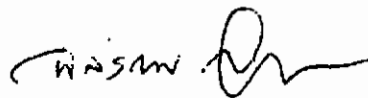
จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาต่อไป

๑๖๐๓ ๓๑๕๐๐ ๘๖๖.

พลเอก


(สุรสาร จุลจอมจันทร์)
นายกรัฐมนตรี
๑๕ ต.ค. ๕๐

ขอแสดงความนับถือ



(นายพลทองภพ สุตังกรกาญจน์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

พินช.๐5๐๖ | 2736/๔๗ ๑๐ . 15 มี.ค. 50

กราบเรียน นายกรัฐมนตรี

กรมบัญชีกลาง

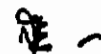
สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๒๗๓ ๕๐๒๔ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๑๐๔๕

opm@cgd.go.th

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัตินำเรื่องนี้
เสนอ ครม. พิจารณา ทั้งนี้ สลค. ได้แจ้งให้ ส่งป.
เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของ ครม.
ด้วยแล้ว



(นายสุรชัย ภูประเสริฐ)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๗๓๓ 1๙55

15 มี.ค. 50.9.55



ที่ กต (กวทอ) ๐๔๐๘.๔/ว ๗๖๕

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๐

เรื่อง การชักซ้อมความเข้าใจ และการเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๘

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขานุการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ตำรวจแห่งชาติ ยัยการสูงสุด รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง ๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๘

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กต ๐๔๐๘.๓/ว ๕๘ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้การจัดหาพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในสังกัดการบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าว ที่กิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้าง มีมูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไป ดำเนินการตามระเบียบนี้ โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ ซึ่งคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวทอ.) ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๘ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวทอ.) พิจารณาแล้วเห็นควรชักซ้อมความเข้าใจ และเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนี้

๑. แนวทางการปฏิบัติกรณีการลงทะเบียนในวันเสนอราคา

การลงทะเบียนในวันเสนอราคา เมื่อถึงกำหนดเวลาลงทะเบียน คณะกรรมการประกวดราคาจะต้องให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาลงทะเบียนเฉพาะภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้เท่านั้น ห้ามมิให้คณะกรรมการประกวดราคาเปิดโอกาสให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาลงทะเบียนก่อนเวลาที่กำหนดไว้

/เนื่องจาก...

-๒-

เนื่องจากระยะเวลาลงทะเบียนตามที่ได้แจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทราบ เป็นเงื่อนไขที่เป็นสาระสำคัญ ในการประกวดราคา ซึ่งจะมีผลกระทบต่อสิทธิของผู้มีสิทธิเสนอราคา ในกรณีที่ไม่งส่งผู้แทนมาลงทะเบียน ภายในระยะเวลาที่กำหนด เป็นผลให้ต้องประกาศเป็นผู้หมดสิทธิเสนอราคา และถูกยึดหลักประกันของ ดังนั้น การจัดให้มีการลงทะเบียนได้ก่อนเวลาที่กำหนดไว้ นั้น จึงเป็นการปฏิบัติที่ไม่ชอบด้วยระเบียบ-สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๕ และอาจเป็นเหตุให้เกิดข้อโต้แย้งได้

๒. การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประกวดราคา

คณะกรรมการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๕ ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับ คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาและคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาตามระเบียบ-สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น ในวันทำการเสนอราคา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงเทียบได้กับ วันเปิดซองราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งหากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หน่วยงานที่จัดหาจะต้องเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง คณะกรรมการประกวดราคาเพื่อแต่งตั้งประธานกรรมการขึ้นมาทำหน้าที่แทนประธานกรรมการคนเดิม ในวันเสนอราคา อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่จำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน หากประธานคณะกรรมการประกวดราคายังไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ กรรมการประกวดราคาที่มา ปฏิบัติหน้าที่ก็ชอบที่จะคัดเลือกกรรมการท่านใดท่านหนึ่งขึ้นมาทำหน้าที่ประธานได้ และกรรมการผู้ที่ได้รับ คัดเลือกให้ทำหน้าที่ประธานกรรมการแทน จะต้องรายงานผลการดำเนินงานทั้งหมดให้ประธาน กรรมการ (คนเดิม) ทราบ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานที่จัดหาแจ้งให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ-ประกวดราคา ทราบด้วย

๓. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาการยึดหลักประกันของ

คำสั่งในการยึดหลักประกันของ เป็นการใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ ที่มีผลกระทบต่อสถานภาพของสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคล จึงถือเป็นคำสั่งทางปกครองตามนัย พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๘ ประกอบกับคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ.) วางหลักการไว้ว่า การพิจารณากินหลักประกันของเป็นอำนาจ หน้าที่ของหน่วยงานที่จัดหาพัสดุ ดังนั้น กระบวนการในการพิจารณาออกคำสั่งยึดหลักประกันของ

/ตลอดจน...

-๓-

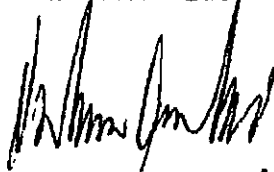
ตลอดจนการพิจารณาคืนหลักประกันของ จึงต้องถือปฏิบัติตามนัยพระราชบัญญัติดังกล่าว กล่าวคือ ผู้ถูกยึดหลักประกันของจะต้องทำการอุทธรณ์คำสั่งการยึดหลักประกันของต่อหน่วยงานผู้ออกคำสั่งก่อน ซึ่งหน่วยงานที่ออกคำสั่งยึดหลักประกันของย่อมมีดุลพินิจในการพิจารณาว่า กรณีเกิดขึ้นเนื่องจาก เหตุสุดวิสัยตามนัยประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๘ หรือไม่

๔. การนับระยะเวลาการอุทธรณ์

เนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๕ มิได้กำหนดเกี่ยวกับวิธีการนับระยะเวลาไว้เป็นพิเศษแต่อย่างใด ดังนั้น การนับระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงต้องบังคับตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ ๑ ลักษณะ ๕ เรื่องระยะเวลาอันเป็นทบัญญัติทั่วไป ตามมาตรา ๑๕๓/๓ วรรคสอง ยกตัวอย่างเช่น หากปรากฏว่า ผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้รับแจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้น เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๐ ระยะเวลาที่จะอุทธรณ์ได้คือ ภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง โดยต้องเริ่มนับระยะเวลาดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๐ เป็นต้นไป ซึ่งจะครบกำหนด ๓ วัน ในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๐ และหากตรงกับวันหยุดราชการ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาก็มีสิทธิอุทธรณ์ได้ในวันเปิดทำการราชการ ในวันแรกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๕๓/๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัด และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วย

วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๒๗๓ ๕๐๒๔ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๑๐๔๕