



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทาง
อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙



กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
the comptroller General's Department

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
0-2127-7000 ต่อ 4589



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๙



กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
The Comptroller General's Department

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
0-2127-7000 ต่อ 45589

เว็บไซต์

การใช้บังคับ

- ✓ กำหนดให้เริ่มใช้บังคับตั้งแต่ **วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549**
เป็นต้นไป (**ข้อ 2**)
- ✓ ให้ใช้ในการจัดหาพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ
องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ (**ข้อ 4**)
- ✓ ใช้สำหรับการจัดหาพัสดุที่มี **มูลค่าตั้งแต่ 2 ล้านบาทขึ้นไป**
เว้นแต่ จะได้รับอนุมัติจาก กวพ.อ. ให้จัดหาด้วยวิธีอื่นได้

การใช้บังคับ

ยกเว้น ไม่ใช้บังคับกับการจัดหาพัสดุในเรื่อง

1. การจ้างที่ปรึกษา
2. การจ้างออกแบบและควบคุมงาน
3. การซื้อ/จ้างโดยวิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ

สำหรับการจัดหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้อยู่ในอำนาจ
ของกระทรวงมหาดไทยพิจารณาดำเนินการ (ข้อ 4 วรรคสอง)

มาตรการในการผ่อนผัน ตาม ว 182

กรณีการจัดหาพัสดุในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท

ถ้าได้มีการประกวดราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ไปแล้ว แต่:-

1. ไม่มีผู้เข้าเสนอราคา
 2. มีผู้มีสิทธิเสนอราคารายเดียว
 3. มีผู้มีสิทธิเสนอราคาหลายราย แต่มาเสนอราคาเพียงรายเดียว
- และคณะกรรมการประกวดราคา

****ต่อรองราคารายนั้นแล้วไม่ได้ผล****

ให้จัดหาโดยวิธีอื่นได้โดยไม่ต้องขอผ่อนผัน กวพอ. อีก

มาตรการในการผ่อนผัน ตาม ว 182

เข้าหลักเกณฑ์ไม่ต้องดำเนินการจัดหาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

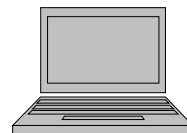
- สำหรับส่วนราชการ ในวงเงิน 2-5 ล้านบาท
- สำหรับรัฐวิสาหกิจ ในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท

>> กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นหรือมีปัญหาอุปสรรค ทำให้ไม่สามารถดำเนินการโดยวิธี Auction ได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานใช้ดุลยพินิจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ปี 35 หรือระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุของรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ หรือระเบียบอื่นของหน่วยงานนั้น ๆ ได้

ทั้งนี้ ต้องชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น หรือปัญหาและอุปสรรคดังกล่าวไว้ในรายงานขอซื้อหรือขอจ้างด้วย

การขอยกเว้นไม่ดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

- กรณีมีเหตุผลความจำเป็น จะไม่ดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- กรณีดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้วไม่ได้ผล (ทั้งนี้ TOR ต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลง)



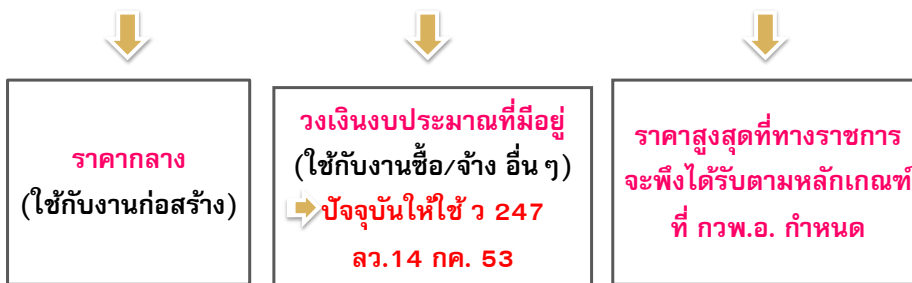
ความสัมพันธ์กับระเบียบอื่น (ข้อ 5)

วิธีปฏิบัติใดที่มีได้กำหนดในระเบียบนี้ให้ใช้ควบคู่ไปกับ



เว้นแต่ กวพ.อ. กำหนดหรือวินิจฉัยเป็นอย่างอื่น

ราคาสูงสุด ที่กำหนดให้ใช้เป็นราคาเริ่มต้นการประมูล (ข้อ 3)



➤ **ผ่อนผันแนวทางปฏิบัติ ตามหนังสือ กวพอ. ว.247 ลว 14 กค 53**
เรื่องการใช้ราคาเริ่มต้นในการจัดทา

- 1) งานซื้อจ้างทั่วไป ➡ ให้ใช้วงเงินงบประมาณที่มีอยู่ **ราคา**
มาตรฐาน ราคาท้องตลาด ณ ปัจจุบัน
 อย่างใดอย่างหนึ่ง เป็นราคาเริ่มต้นใน
 การจัดหา โดยพิจารณาจากความ
 เหมาะสมของประเภทสินค้าและบริการ
 หรืองานโครงการ และเป็นประโยชน์ต่อ
 ทางราชการ
- 2) งานจ้างก่อสร้าง ➡ ให้ใช้ **ราคากลาง** เป็นราคาเริ่มต้นใน
 การจัดหา

วิธีการเสนอราคา

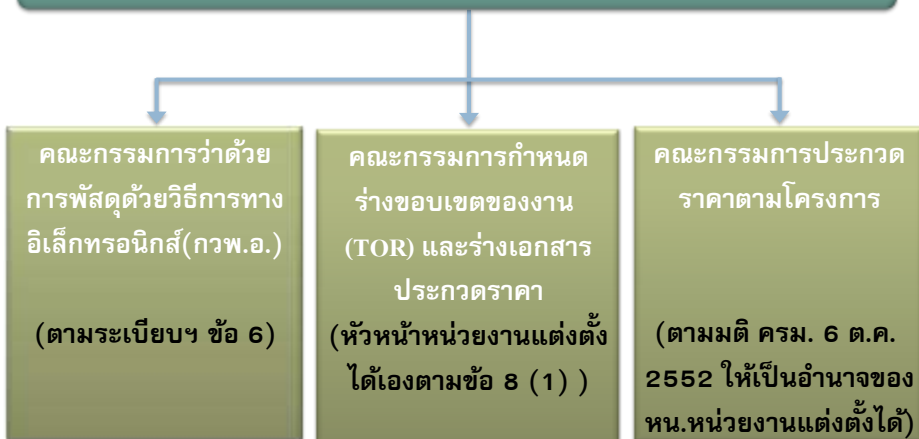
- ใช้แบบวิธีปิดราคา (Sealed bid auction)
- กำหนดระยะเวลาเสนอราคา ไม่น้อยกว่า 30-60 นาที
- ระหว่างเสนอราคาให้ผู้เสนอราคา
 - เสนอราคาไม่สูงกว่าหรือเท่ากับราคาเริ่มต้นประมูล
 - เสนอราคาได้หลายครั้ง แต่ต้องไม่สูงกว่าราคาที่เคยเสนอ
- ช่วง 3-5 นาที สุดท้าย ระบบจะไม่แสดงราคาของผู้ใดว่ามีสถานะใด
- หมดเวลาให้ประธานคณะกรรมการฯ แจ้งสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคา
- ให้ผู้เสนอราคาลงชื่อในแบบยืนยันราคาสุดท้าย(แบบ บก.008)

วิธีการเสนอราคา (ต่อ)

การขยายเวลาเสนอราคา

➤ กรณีมีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ไม่อาจชี้ขาดได้ ให้คณะกรรมการขยายเวลาออกไปอีก ครั้งละ 3 นาที และให้ทุกรายเสนอราคาใหม่จนกว่าจะได้ราคาต่ำสุด ให้ยืนยันราคาสุดท้ายอีกครั้งหนึ่ง

คณะกรรมการต่าง ๆ ตามระเบียบฯ นี้



คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ.)

อำนาจหน้าที่ :

- ดีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้
- พิจารณานุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้
- พิจารณาคำร้องเรียนและอุทธรณ์เกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้
- พิจารณานุมัติการดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการอื่น
- กำหนดหลักเกณฑ์และรายละเอียดการปฏิบัติ ในกระบวนการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- เสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงระเบียบนี้ต่อคณะรัฐมนตรี
- แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ตามระเบียบนี้ หรือตามที่ กพ.อ.มอบหมาย แล้วเสนอ กพ.อ. พิจารณา เว้นแต่ กพ.อ.จะมีมติมอบหมายให้ดำเนินการแทน กพ.อ. ไปได้

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา

- ❑ หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการ
- ❑ องค์ประกอบ- อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ แต่งตั้งได้ตามความเหมาะสม

อำนาจหน้าที่ :

- จัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา เพื่อนำไปเผยแพร่ลงในเว็บไซต์
- รับฟังคำวิจารณ์ ข้อเสนอแนะ ความเห็นที่เป็นลายลักษณ์อักษรจากสาธารณชน
- ปรับปรุงร่างขอบเขตของงาน และร่างเอกสารการประกวดราคา

มาตรการในการผ่อนผัน ตามมติกรม. ว 182

ยกเว้นไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการ TOR

- การจัดหาพัสดุในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท หรือ
- งานก่อสร้างในโครงการที่มีแบบและข้อกำหนดในการก่อสร้างที่เป็นมาตรฐานไว้แล้ว

ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุว่าจะแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานและร่างเอกสารประกวดราคาหรือไม่ก็ได้

แต่ต้องนำร่างขอบเขตของงานและร่างเอกสารประกวดราคาดังกล่าวเผยแพร่ทาง Website ของหน่วยงานและของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะหรือวิจารณ์

คณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ

ตามระเบียบข้อ 8(3) อธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นผู้แต่งตั้ง โดยหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุเป็นผู้เสนอ

องค์ประกอบ :

- ประธานกรรมการ 1 คน จากบุคลากรในหน่วยงาน
- กรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน และไม่มากกว่า 5 คน (ให้มีบุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ รวมอยู่ด้วย 1 คน)
- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุในหน่วยงานนั้นเป็นกรรมการและเลขานุการ
- เจ้าหน้าที่พัสดุในหน่วยงานนั้นเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจ/หน้าที่ของคณะกรรมการประกวดราคาฯ

อำนาจหน้าที่ :

- เผยแพร่เอกสารเชิญชวน โดยนำสาระสำคัญของเอกสาร ประกาศเชิญชวน เอกสารประกวดราคา และเอกสารเบื้องต้นอื่น ๆ ที่สามารถเผยแพร่ได้ลงประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและ กรมบัญชีกลางเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน
- กำหนดให้ผู้เสนอราคา
 - จัดทำข้อเสนอทางด้านเทคนิค
 - วางหลักประกันซอง
 - กำหนดวัน เวลา และสถานที่ที่ยื่นซองขอเสนอทางด้านเทคนิค

อำนาจ/หน้าที่ของคณะกรรมการประกวดราคา ฯ (ต่อ)

อำนาจหน้าที่ :

- รับซองขอเสนอทางด้านเทคนิค (ดำเนินการรับซองตามระเบียบพัสดุฯ พ.ศ.2535 ตามข้อ 49 (1) – (4))
- พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น เพื่อหาผู้มีสิทธิเสนอราคา
 - คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคาครบถ้วนหรือไม่ยื่นเอกสารต่าง ๆ ครบถ้วนหรือไม่
 - ข้อเสนอทางด้านเทคนิค มีความเหมาะสมหรือไม่
 - เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่
 - แจ้งผู้ประสงค์จะเสนอราคาแต่ละรายทราบผลการพิจารณาเฉพาะของตน โดยไม่เปิดเผยรายชื่อดังกล่าวต่อสาธารณชน

อำนาจ/หน้าที่ของคณะกรรมการประกวดราคา ฯ (ต่อ)

อำนาจหน้าที่ :

- พิจารณารับข้อเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคา หลังจาก กระบวนการเสนอราคาลิ้นสุดลง /เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน

มาตรการในการผ่อนผัน ตาม ว 182

การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลาง และการกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา

ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานในการแต่งตั้ง คณะกรรมการฯ รวมทั้งคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลาง และ กำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา

มาตรการในการผ่อนผัน ตาม ว 182

การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา

ระเบียบฯ (เดิม)

1. ประธานกรรมการ:
บุคลากรในหน่วยงาน
2. กรรมการ (3 – 5 คน):
(มีบุคคลภายนอกอย่างน้อย 1 คน)
3. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ:
กรรมการและเลขานุการ
4. เจ้าหน้าที่พัสดุ:
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ว 182) ผ่อนผัน ดังนี้

- ไม่เกินวงเงิน 10 ล้านบาท
 1. ให้มีคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 7 คน
 2. จะมีบุคคลภายนอก หรือไม่ก็ได้
 3. ให้มีบุคลากรของหน่วยงานเป็น กรรมการ และเลขานุการ
- วงเงินเกิน 10 ล้าน ขึ้นไป
(คณะกรรมการองค์ประกอบเหมือนเดิม)
ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ในหน่วยงานนั้น เป็นกรรมการ และเลขานุการ
จะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการหรือไม่ก็ได้

มาตรการในการผ่อนผัน ตาม ว 182

ตามระเบียบฯ ข้อ 9(4) กรณีที่ปรากฏว่ามีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียวให้
หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุยกเลิกการดำเนินการทั้งหมด แล้วเริ่มดำเนินการใหม่

ในการดำเนินการจัดหาใหม่ดังกล่าว หากไม่มีการ
เปลี่ยนแปลงรายชื่อคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ ก็
ให้คณะกรรมการฯ ดังกล่าว ดำเนินการต่อไปได้ โดยไม่ต้อง
แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ใหม่

**แต่ทั้งนี้ร่างขอบเขตของงานและร่างเอกสารประกวดราคา
ต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลง**

ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

- | | |
|----------------------------|--|
| 1) บมจ. กสท. โทรคมนาคม | 7) บจก. ฟรีอินเตอร์เน็ต |
| 2) บจก. บีส ไดมอนด์ | 8) บจก. ดาต้าแมท |
| 3) บจก. พันธวิษ | 9) บจก. นิวตรอนการประมูล |
| 4) บจก. ไอ ซี เอ็น ซิสเต็ม | 10) บจก. อินเทลลิเจนท์ โซลูชั่น แอนด์ เซอร์วิส |
| 5) บจก. ป๊อป เนทเวอร์ค | 11) บจก. สเปนไวร์ |
| 6) บจก. ซอฟแวร์ลิงค์ | 12) บจก. สวณกุลหلابเซอร์วิสเซิล |

ค่าใช้จ่ายของผู้ให้บริการตลาดกลาง กรมบัญชีกลาง ส่วนที่สี่ที่ กค (กวพอ) 0408.3/ว 108 ลว. 27 มี.ค. 50

ค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคา	ค่าใช้จ่ายเดินทาง																								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ คิดจากผู้ชนะราคา ▪ คิดจากวงเงินที่ทำสัญญา / ให้แจ้งหนี้ได้เมื่อประกาศผลผู้ชนะราคา ▪ ให้ผู้ชนะราคา ชำระก่อนทำสัญญา 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คิดเฉพาะเดินทางจริง ▪ ห้ามคิดกรณีมีสาขาในจังหวัดที่ให้บริการ ▪ ห้ามคิดนอกเหนือที่กำหนด หรือ ลด แจก แถม ของสมนาคุณให้แก่ผู้เสนอราคา/หรือหน่วยงานที่จัดหาพัสดุ 																								
<table border="0"> <tr> <td>ไม่เกิน 2 ล้าน</td> <td>=</td> <td>6,000 บาท</td> </tr> <tr> <td>เกิน 2 ล้าน - 10 ล้าน</td> <td>=</td> <td>0.4 % (ไม่เกิน 10,000 บาท)</td> </tr> <tr> <td>เกิน 10 ล้าน - 25 ล้าน</td> <td>=</td> <td>0.15% (ไม่เกิน 20,000 บาท)</td> </tr> <tr> <td>สูงกว่า 25 ล้าน</td> <td>=</td> <td>0.10% (ไม่เกิน 30,000 บาท)</td> </tr> </table>	ไม่เกิน 2 ล้าน	=	6,000 บาท	เกิน 2 ล้าน - 10 ล้าน	=	0.4 % (ไม่เกิน 10,000 บาท)	เกิน 10 ล้าน - 25 ล้าน	=	0.15% (ไม่เกิน 20,000 บาท)	สูงกว่า 25 ล้าน	=	0.10% (ไม่เกิน 30,000 บาท)	<table border="0"> <tr> <td>ระยะทางไม่เกิน 150 กม.</td> <td>=</td> <td>ไม่จ่าย</td> </tr> <tr> <td>151 – 250 กม.</td> <td>=</td> <td>2,500 บาท</td> </tr> <tr> <td>251 – 500 กม.</td> <td>=</td> <td>5,000 บาท</td> </tr> <tr> <td>เกิน 500 กม.</td> <td>=</td> <td>10,000 บาท</td> </tr> </table>	ระยะทางไม่เกิน 150 กม.	=	ไม่จ่าย	151 – 250 กม.	=	2,500 บาท	251 – 500 กม.	=	5,000 บาท	เกิน 500 กม.	=	10,000 บาท
ไม่เกิน 2 ล้าน	=	6,000 บาท																							
เกิน 2 ล้าน - 10 ล้าน	=	0.4 % (ไม่เกิน 10,000 บาท)																							
เกิน 10 ล้าน - 25 ล้าน	=	0.15% (ไม่เกิน 20,000 บาท)																							
สูงกว่า 25 ล้าน	=	0.10% (ไม่เกิน 30,000 บาท)																							
ระยะทางไม่เกิน 150 กม.	=	ไม่จ่าย																							
151 – 250 กม.	=	2,500 บาท																							
251 – 500 กม.	=	5,000 บาท																							
เกิน 500 กม.	=	10,000 บาท																							
	<p>* กรณีไม่มีการทำสัญญา/ยกเลิกประกวดราคา ไม่คิดค่าใช้จ่าย หากเก็บไปแล้วให้คืนภายใน ๑๕ วันนับจากวันแจ้งผลการประกวดราคา</p>																								

ขั้นตอนการจัดการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

1. การเตรียมดำเนินการ
2. การยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค
3. การเสนอราคา

1. การเตรียมดำเนินการ

➤ การกำหนดร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา :

- หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา
- คณะกรรมการฯ จัดทำร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคานำเสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ
- นำสาระสำคัญที่สามารถเผยแพร่ได้ประกาศทางเว็บไซต์ (ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลาง เป็นเวลาติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า 3 วัน) เพื่อรับฟังคำวิจารณ์

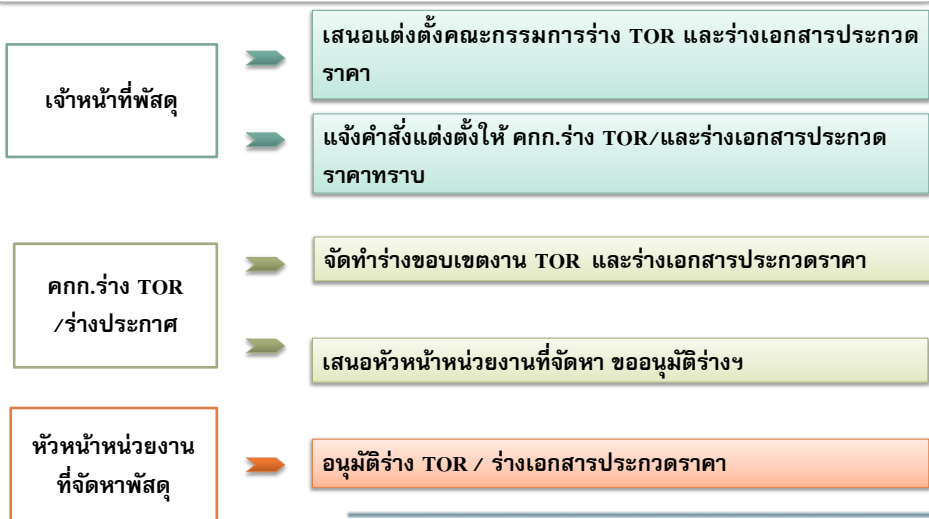
1. การเตรียมดำเนินการ (ต่อ)

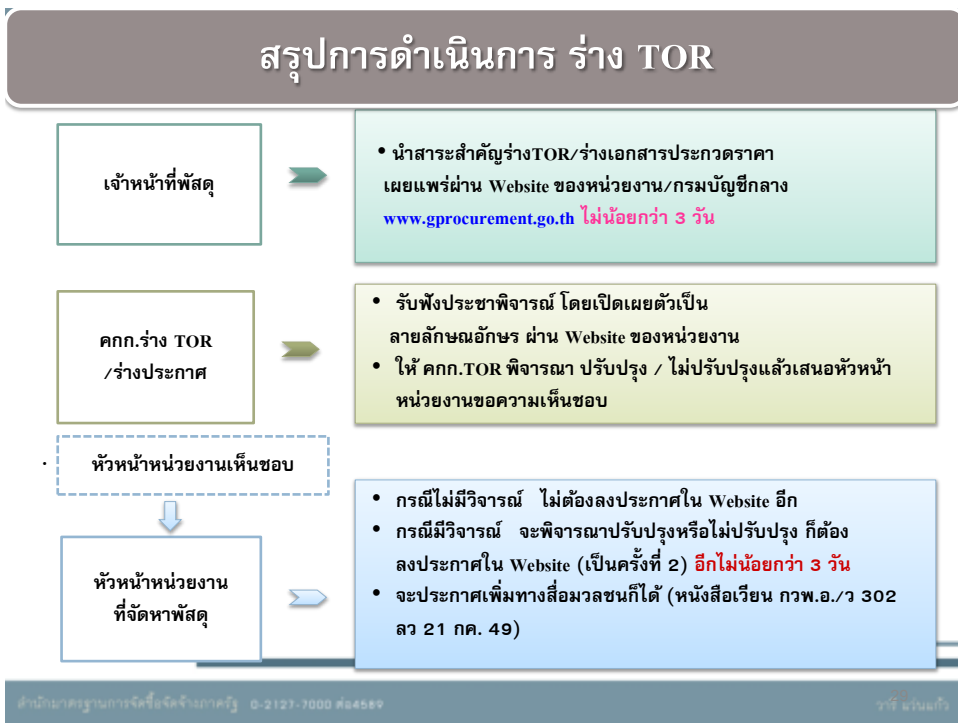
➤ แนวทางการจัดทำร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา

หัวข้อการร่าง TOR อย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

- 1) ความเป็นมา
- 2) วัตถุประสงค์
- 3) คุณสมบัติผู้เสนอราคา
- 4) แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ
- 5) ระยะเวลาดำเนินการ
- 6) ระยะเวลาส่งมอบของหรืองาน
- 7) วงเงินในการจัดหา

สรุปการดำเนินการ ร่าง TOR





มาตรการในการผ่อนผัน ตาม ว 182

กรณีการดำเนินการจัดหาพัสดุเพิ่มเติมหรือจัดหาใหม่ โดยขอบเขตของงานและเอกสารประกวดราคาเหมือนเดิม และเป็นการจัดหาไม่เกินวงเงินงบประมาณที่เคยจัดหาในรอบปีที่ผ่านมา

(นับจากวันที่นำสาระสำคัญของร่างขอบเขตของงาน และร่างเอกสารประกวดราคาประกาศในเว็บไซต์ครั้งสุดท้าย)

ให้หน่วยงานดำเนินงานต่อไปโดยไม่ต้องดำเนินการนำร่าง TOR ลง Website ให้สาธารณชนวิจารณ์อีก

มาตรการในการผ่อนผัน ตาม ว 182

แนวทางการนำสาระสำคัญที่สามารถเผยแพร่ได้ของร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา ลงประกาศทางเว็บไซต์ฯ อีก

- 1) ในกรณีที่ไม่มีข้อเสนอแนะ หรือคำวิจารณ์ใดๆ หน่วยงานไม่ต้องนำร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา ลงประกาศทางเว็บไซต์ฯ อีก
- 2) ในกรณีที่มีข้อเสนอแนะความเห็นหรือคำวิจารณ์ ก็ให้คณะกรรมการร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา พิจารณาว่า สมควรปรับปรุงหรือไม่ แล้วนำเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบอีกครั้งหนึ่ง จะต้องนำประกาศทางเว็บไซต์ (ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลาง) อีก ครั้งหนึ่ง ไม่น้อยกว่า 3 วัน

1. การเตรียมดำเนินการ (ต่อ)

➤ หน้าที่คณะกรรมการประกวดราคาจัดทำประกาศประกวดราคา และเผยแพร่ (โดยฝ่ายเลขานุการ)

1. จัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคา (ตามแบบ กวพอ.กำหนด)
 - ได้แก่ กำหนดวัน/เวลา/สถานที่ยื่นซองเทคนิค/วันเสนอราคา
 - ข้อเสนอด้านเทคนิค/การวางหลักประกันซอง/การจ่ายเงินล่วงหน้า /กำหนดเงื่อนไขการยึดหลักประกันซอง
2. นำสาระสำคัญของประกาศประกวดราคา ออกเผยแพร่ทาง Website
 - ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลาง **ไม่น้อยกว่า 3 วัน/ปิดประกาศที่หน่วยงานโดยเปิดเผยด้วย** (กำหนดวันแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสารต้องดำเนินการตั้งแต่วันประกาศเชิญชวนใน website ไม่น้อยกว่า 3 วัน)

การเผยแพร่เอกสารประกาศเชิญชวน

❑ กรณีการแจกจ่าย หรือจำหน่ายเอกสารประกวดราคา

ต้องทำ ณ สถานที่ที่กำหนด และจะต้องจัดเตรียมเอกสารให้มากพอสำหรับความต้องการของผู้ขอหรือขอซื้อ ที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นรายละ 1 ชุด โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ในการให้หรือจำหน่าย

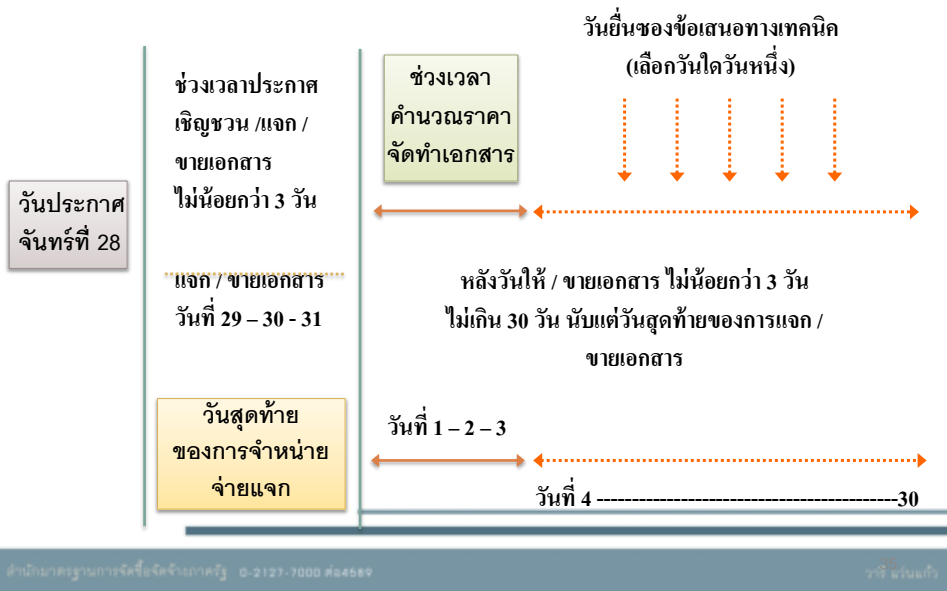
❑ การแจกจ่ายเอกสารหรือจำหน่ายเอกสารประกวดราคา

ให้ดำเนินการตั้งแต่วันที่ประกาศเชิญชวน ซึ่งจะไม่น้อยกว่า 3 วัน นับแต่วันที่ที่ได้ประกาศในเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลาง

กำหนดระยะเวลาการรับซองข้อเสนอทางเทคนิค

- ✓ การกำหนดวันรับซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค จะต้องให้เวลาผู้ประสงค์จะเสนอราคาจัดทำข้อเสนอ ไม่น้อยกว่า 3 วัน
- ✓ แต่ไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันสุดท้ายของการแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสารประกวดราคา และกำหนดให้รับซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคเพียงวันเดียว

กำหนดระยะเวลาการรับของข้อเสนอทางเทคนิค



2. การยื่นของข้อเสนอทางด้านเทคนิค

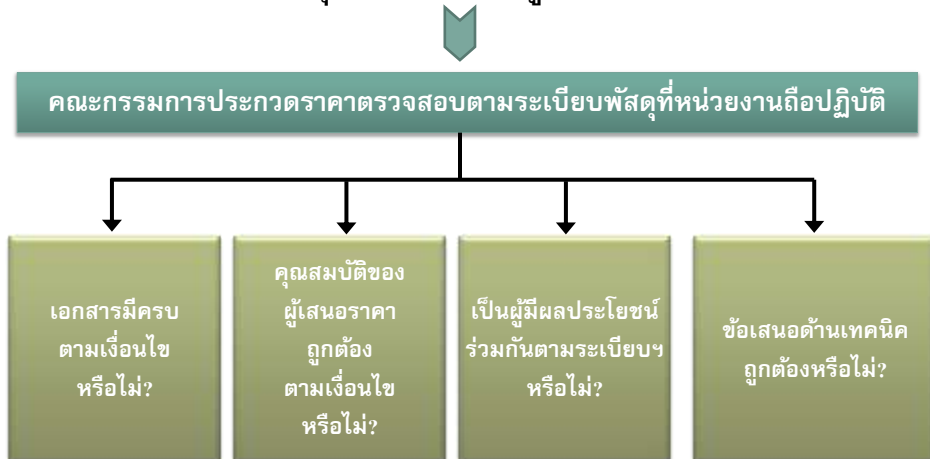
- ผู้ประสงค์จะเสนอราคายื่นของข้อเสนอทางด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการประกวดราคา ณ ที่ทำการของหน่วยงานฯ ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการประกวดราคากำหนด
- ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องลงชื่อในหนังสือเงื่อนไข 3 ฝ่าย และยื่นมาพร้อมกับการยื่นของข้อเสนอทางด้านเทคนิค

หน้าที่คณะกรรมการประกวดราคาเมื่อรับซองถือปฏิบัติ

1. ส่วนราชการทำตามระเบียบฯ พัสดฯ ปี 35 ข้อ 49(1) (2) (3) และ (4) (ลงทะเบียนรับซอง ลงชื่อกำกับ ตรวจสอบหลักประกันซอง รับเอกสารตามบัญชีรายการเอกสารของผู้เสนอราคา ห้ามรับเอกสารอื่นใดเมื่อพ้นกำหนดเวลารับซอง)
2. หน่วยงานอื่นปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงานนั้น/หรือ กวพ.อ. กำหนด

หน้าที่คณะกรรมการประกวดราคา ฯ

วิธีคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นผู้มีสิทธิเสนอราคา



หน้าที่คณะกรรมการประกวดราคา ฯ

วิธีตรวจสอบระยะเวลาการค้ำประกันในหนังสือค้ำประกันของ

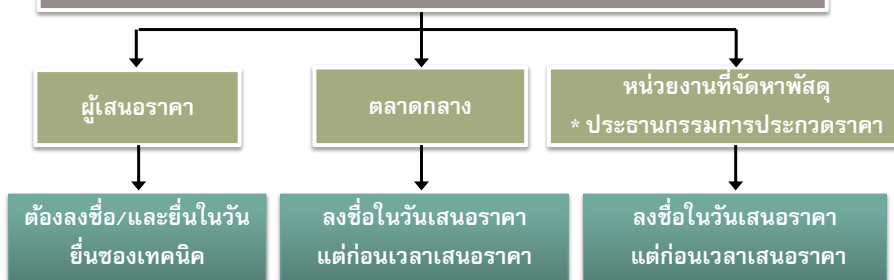
หนังสือค้ำประกันของ

- ต้องมีระยะเวลาค้ำประกัน เริ่มตั้งแต่วันที่ยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคครอบคลุมวันยื่นราคาสุดท้ายไปจนถึงสิ้นสุดวันยื่นราคา

วันยื่นซอง วันเสนอราคา(ยื่นราคาสุดท้าย) สิ้นสุดวันยื่นราคา

←-----→

วิธีตรวจสอบการลงนามในหนังสือแสดงเงื่อนไข การซื้อหรือการจ้าง (สัญญา 3 ฝ่าย)



หลักการ ในวันเสนอราคา ก่อนเวลาเสนอราคา คณะกรรมการประกวดราคา จะนำสัญญา 3 ฝ่าย ที่รับไว้ในวันยื่นซองเทคนิคให้ผู้ให้บริการตลาดกลาง และประธานกรรมการ ลงชื่อ เมื่อลงชื่อครบ 3 ฝ่ายแล้ว แจกจ่ายให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน (แบบตัวอย่าง - Download ได้จาก www.gprocurement.go.th)

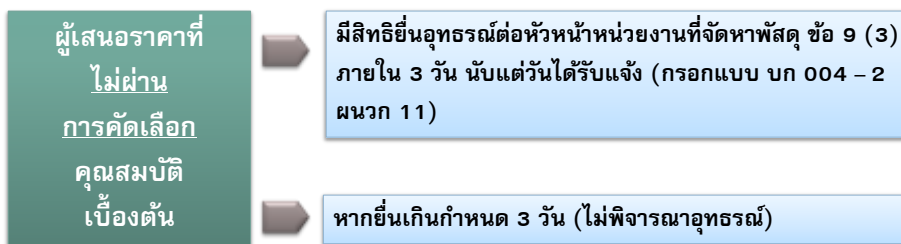
หน้าที่คณะกรรมการประกวดราคา ฯ

คณะกรรมการประกวดราคา แจ้างผลการคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้น
ให้ผู้ประสงค์เสนอราคาทราบ

เมื่อคณะกรรมการประกวดราคาตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว :

- ให้แจ้งผลให้ผู้ประสงค์เสนอราคาแต่ละรายทราบ
เฉพาะของตน
- โดยไม่เปิดเผยชื่อต่อสาธารณะชน
[แบบแจ้งผล บก 004 - 1 (ผนวก 10)]

สิทธิอุทธรณ์ของผู้เสนอราคา กรณีไม่ผ่านการคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้น



* ให้นำหน่วยงานที่จัดหาหยุดดำเนินงาน ในระหว่าง
การพิจารณาอุทธรณ์

การพิจารณาอุทธรณ์ของหัวหน้าหน่วยงาน กรณีไม่ผ่านการคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้น

1. ต้องแจ้งผลให้ผู้อุทธรณ์ แต่ละรายทราบ ภายในเวลา 7 วัน นับแต่วันได้รับแจ้งอุทธรณ์ (กรอกแบบแจ้งผล บก 004 – 1)
2. ถ้าไม่แจ้งผลการพิจารณา ภายใน 7 วันให้ถือว่า **อุทธรณ์ฟังขึ้น**
3. คำวินิจฉัยถือเป็นที่สุด **ในชั้นฝ่ายบริหาร**
4. ถ้าอุทธรณ์ฟังขึ้น ให้แจ้งคณะกรรมการประกวดราคาเพิ่มรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา/และแจ้งผู้อุทธรณ์ทราบ (กรอกแบบ บก 004 – 3 ผนวก 12)

การแจ้งนัดหมายผู้มีสิทธิเสนอราคา ที่ผ่านการคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้น

หน่วยงานที่จัดหาพัสดุ โดยคณะกรรมการประกวดราคา

- **แจ้งกำหนดวัน/เวลา/สถานที่** เสนอราคาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทราบ (ต้องเป็นวัน/เวลาราชการแต่กระบวนการเสนอราคาจะสิ้นสุดนอกเวลาราชการก็ได้)
- พร้อมกับ **ส่งใบแบบแจ้งชื่อผู้แทน** ให้แก่ผู้มีสิทธิเสนอราคาให้นำมายื่นในวันเสนอราคาเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา(กรอกแบบ **บก 005** และ **บก 006** ภาคผนวก 14)

3. การเสนอราคา

แบ่งเป็น 4 กลุ่ม คือ

- 1) การปฏิบัติของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ
- 2) การปฏิบัติของคณะกรรมการประกวดราคา
- 3) การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายจาก
คณะกรรมการประกวดราคา
- 4) การปฏิบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา

1) การปฏิบัติของผู้ให้บริการตลาดกลาง

- ต้องจัดเตรียมระบบให้พร้อมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 นาที สำหรับการทดสอบระบบ และการเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคา
- มอบ **Username** และ **Password** ของผู้มีสิทธิเสนอราคาให้กับประธานคณะกรรมการประกวดราคา ก่อนการลงทะเบียนผู้มีสิทธิ
- เสนอราคา ไม่น้อยกว่า 5 นาที เพื่อมอบให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาในขั้นตอนการลงทะเบียนต่อไป
- จะต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้าน IT ประจำ ณ สถานที่เดียวกับคณะกรรมการประกวดราคา

1) การปฏิบัติของผู้ให้บริการตลาดกลาง (ต่อ)

- เมื่อการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ พิมพ์ข้อมูลสรุปผลการเสนอราคาต่ำสุดและรายละเอียดของการเสนอราคาให้กับคณะกรรมการประกวดราคาทันที เพื่อใช้ในการประกอบพิจารณา พร้อมทั้งพิมพ์แบบยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคาของผู้เสนอราคาทุกรายให้คณะกรรมการฯ เพื่อนำไปมอบให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาลงนามยืนยันการเสนอราคา
- จะต้องวางตัวเป็นกลางในระหว่างดำเนินกระบวนการเสนอราคา
- ดำเนินการด้วยความรับผิดชอบและรักษาผลประโยชน์ของรัฐ
- ดำเนินการด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม รอบคอบ

1) การปฏิบัติของผู้ให้บริการตลาดกลาง (ต่อ)

- จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือเป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ที่จะเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ
- จะต้องไม่เรียกเก็บ หรือรับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อตนเองหรือผู้อื่น โดยมีขอบ
- จะต้องไม่ละทิ้งหน้าที่
- เป็นผู้รับฝากเครื่องมือสื่อสารจากผู้มีสิทธิเสนอราคา คณะกรรมการประกวดราคา และบุคคลที่อยู่ในสถานที่เสนอราคา

2) การปฏิบัติของคณะกรรมการประกวดราคา

- ❑ ส่งมอบข้อมูลเบื้องต้นให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ เพื่อเตรียมระบบ และออก **Username และ Password** ของผู้มีสิทธิเสนอราคา ก่อนวันที่ กำหนดให้เสนอราคา 2 วันทำการ เช่น กำหนดให้เสนอราคาวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2549 ต้องส่งแบบ บก.021 ให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ในวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2549
- ❑ คณะกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งต้องมาอยู่ ณ สถานที่เสนอราคาที่ได้รับ
- ❑ ได้รับ **Username และ Password** จากผู้ให้บริการตลาดกลางฯ

2) การปฏิบัติของคณะกรรมการประกวดราคา (ต่อ)

- ❑ เมื่อถึงกำหนดเวลานัดหมาย ผู้มีสิทธิเสนอราคายื่นแบบ บก. 006 สำเนา หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนผู้มี สิทธิเสนอราคา (**ไม่เกิน 3 ราย**) และหนังสือมอบอำนาจให้ตรวจสอบความ ถูกต้อง และจัดให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาลงทะเบียนต่อกรรมการที่ได้รับ มอบหมาย พร้อมกับมอบ **Username และ Password** ให้กับผู้มีสิทธิเสนอ ราคา และให้เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายนำไปยังสถานที่ที่กำหนด

2) การปฏิบัติของคณะกรรมการประกวดราคา (ต่อ)

- ❑ หากผู้มีสิทธิเสนอราคา รายใด **ไม่ส่งผู้แทน** มาตามวัน เวลา และ สถานที่ที่กำหนด ให้ประธานคณะกรรมการประกวดราคา ประกาศ เป็นผู้หมดสิทธิเสนอราคา ปิดไว้ ณ สถานที่ที่เสนอราคา และเมื่อ การเสนอราคาลิ้นสุดลง ให้ส่งสำเนาประกาศให้ผู้มีสิทธิเสนอราคา รายนั้นทราบต่อไป

2) การปฏิบัติของคณะกรรมการประกวดราคา (ต่อ)

- ❑ กำหนดระยะเวลาการเสนอราคา **30-60 นาที** ต้องกำหนดให้ สอดคล้องกับที่ได้แจ้งนัดหมาย
- ❑ ต้องดูแลการเสนอราคาทุกขั้นตอนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สุจริตเป็นธรรม หากมีเหตุที่จะทำให้เกิดความไม่เรียบร้อย หรือไม่ เป็นธรรมก็เป็นดุลยพินิจของกรรมการที่จะพิจารณายกเลิก หรือ เลื่อนการเสนอราคาออกไป แล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงานฯ

ระหว่างเสนอราคา หากมีเหตุขัดข้อง

- ให้คณะกรรมการประกวดราคา สั่งพักการเสนอราคา และ หักเวลาที่สั่งพักออก
- เมื่อแก้ไขแล้วให้ดำเนินการต่อไป ให้เสร็จสิ้นในวันเดียวกัน
- ถ้าไม่เสร็จให้ประธานคณะกรรมการประกวดราคา สั่งยกเลิก และนัดวัน เวลา / สถานที่ เพื่อเริ่มต้นกระบวนการเสนอราคาใหม่

2) การปฏิบัติของคณะกรรมการประกวดราคา (ต่อ)

- เมื่อการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้วให้คณะกรรมการประกวดราคามอบหมายให้กรรมการฯ นำแบบยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคาฯ (แบบ บก. 008) ที่ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ พิมพ์จากระบบไปมอบให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาแต่ละรายลงนาม ห้องเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคา และเมื่อกรรมการฯ ได้รับแบบ บก. 008 ที่ผู้มีสิทธิเสนอราคาได้ลงนามถูกต้องแล้ว จึงแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคากลับได้

2) การปฏิบัติของคณะกรรมการประกวดราคา (ต่อ)

- เมื่อกระบวนการเสนอราคาลิ้นสุดลง คณะกรรมการประกวดราคา **ต้องประชุมทันที** เพื่อมีมติว่าสมควรรับการเสนอราคาของผู้เสนอราคารายใด มตินั้นต้องแสดงผลประกอบการพิจารณา และต้องรายงานหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุพิจารณาภายในวันทำการถัดไป

งานจ้างก่อสร้าง หรือ งานซื้อพัสดุหรืองานจ้างทั่วไป

- หากจำเป็นต้องใช้เวลารวบรวมรายละเอียดให้รวบรวม และเสนออีกครั้งภายใน 5 วันทำการนับจากรายงานครั้งแรก

(หนังสือเวียน กวพ.อ. ที่ กค 0408.3/ว 113 ลว. 23 มี.ค. 49 และ ที่ กค 0408.4/ว 138 ลว. 19 เม.ย. 50)

มาตรการในการผ่อนผัน ตาม ว 182

การดำเนินการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อหาผู้มีสิทธิเสนอราคา

กรณีที่มีผู้มีสิทธิเสนอราคารายเดียว หรือเมื่อถึงเวลาเริ่มการเสนอราคา มีผู้เข้ามาเสนอราคาเพียงรายเดียว โดยปกติให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานในหลักเกณฑ์ แต่ถ้าคณะกรรมการฯ เห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคา



ให้คณะกรรมการฯ ต่อรอราคากับผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้น แล้วเสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณา

3) การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการประกวดราคา

- นำผู้มีสิทธิเสนอราคาไปยังสถานที่ที่กำหนด
- ในระหว่างการทดสอบระบบของผู้มีสิทธิเสนอราคา หากมีปัญหาของการทดสอบระบบ ก็ให้ไปรายงานต่อคณะกรรมการประกวดราคา
- ต้องสังเกตการณ์และดูแลให้การเสนอราคาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากเกิดเหตุที่ทำให้การเสนอราคาไม่เรียบร้อย หรือไม่เป็นธรรม ให้รายงานประธานคณะกรรมการประกวดราคาโดยด่วน

4) การปฏิบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา

- ❑ ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องศึกษาการใช้โปรแกรมของตลาดกลางฯ โดย **Download** ได้ที่ www.gprocurement.go.th และทดลองการใช้โปรแกรมได้ที่เว็บไซต์ของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ
- ❑ เมื่อถึงกำหนดเวลานัดหมาย ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องมาลงทะเบียนต่อหน้ากรรมการประกวดราคา โดยยื่นแบบ บก. 006 พร้อมสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (**ไม่เกิน 3 ราย**) และขอรับ **Username** และ **Password** และหากมาไม่ทันเวลาการลงทะเบียน ก็จะถูกยึดหลักประกันของ

4) การปฏิบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา (ต่อ)

- ❑ เข้าประจำสถานที่ที่จัดไว้ โดยแยกจากผู้มีสิทธิเสนอราคารายอื่น
- ❑ ห้ามนำเครื่องมือสื่อสารเข้ามาในสถานที่เสนอราคา (ห้องเคาะราคา)
- ❑ ห้ามมีการติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นไม่ว่าด้วยวิธีใด ๆ
- ❑ **ก่อนการเสนอราคา 15 นาที** ให้ทำการทดสอบระบบว่าสามารถเสนอราคาได้หรือไม่ หากมีปัญหา ก็ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ประจำอยู่ ณ สถานที่นั้น เพื่อไปรายงานคณะกรรมการประกวดราคาต่อไป
- ❑ ดำเนินการเสนอราคา ซึ่งสามารถเสนอราคาได้หลายครั้ง

4) การปฏิบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา (ต่อ)

❑ เมื่อการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้วผู้เสนอราคาคนใดคนหนึ่งของผู้มีสิทธิเสนอราคาแต่ละรายที่มาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ลงนามยืนยันการเสนอราคาตามแบบ บก.008 ที่กรรมการประกวดราคานำมามอบให้ ณ ห้องเสนอราคาที่มีผู้มีสิทธิเสนอราคาประจำอยู่ จึงจะสามารถออกจากห้องเสนอราคาได้

หนังสือ (กพอ) ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.3/ว 141
ลงวันที่ 21 เมษายน 2554

การริบหลักประกันของ

1. ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาแล้วไม่ดำเนินการ

- ไม่ส่งผู้แทนมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด
- มาลงทะเบียนแล้ว ไม่ LOGIN เข้าสู่ระบบ
- LOGIN แล้ว แต่ไม่มีการเสนอราคา หรือเสนอราคาผิดเงื่อนไข ที่กำหนด โดยการเสนอราคาสูงกว่า หรือเท่ากับราคาเริ่มต้นการประมูล
- ไม่ลงลายมือชื่อในแบบ บก.008 แบบยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา

จะต้องถูกริบหลักประกันของในอัตราร้อยละ 2.5 ของวงเงินที่จัดหา

หนังสือ (กวพอ) ต่วนที่สุด ที่ กค 0421.3/ว 141
ลงวันที่ 21 เมษายน 2554

2. กรณีผู้เสนอราคาได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการประมูลแล้ว
ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในระยะเวลาที่กำหนด

จะถูกริบหลักประกันของทั้งหมดและอาจถูกพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้
ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะต้องถูกพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานด้วย

ดังนี้

เงื่อนไขการยึดหลักประกันของดังกล่าว ให้กำหนดในเอกสารประกวดราคาซื้อ หรือ
เอกสารประกวดราคาจ้างฯ และหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (หนังสือสัญญา 3 ฝ่าย) ให้ชัดเจน

การคืนหลักประกันของ

- หน่วยงานจะต้องคืนหลักประกันของให้แก่ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้าประกัน
ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว
- เว้นแต่ผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด จะคืนให้ต่อเมื่อได้
ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว
- การคืนหลักประกันของไม่ว่ากรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
 ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวพอ) ๐๔๒๑.๓/ว ๓๕๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๓ ๒๕๓๕
 เรื่อง การชักข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ไว้ในเอกสารประกวดราคา
 ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

การคืนหลักประกันของ

ตามตัวอย่างเอกสารประกวดราคาซื้อและจ้าง ข้อ ๕ วรรคท้าย กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการคืนหลักประกันของไว้ว่า “หลักประกันของตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ ผู้เสนอการารายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว”

กรณีนี้ หมายความว่า การจะคืนหลักประกันของได้นั้น จะต้องปรากฏว่าผู้มีอำนาจอนุมัติได้อนุมัติหรือให้ความเห็นชอบในการพิจารณา รับราคาของผู้เสนอการารายต่ำสุดแล้ว จึงจะสามารถคืนหลักประกันของให้แก่ผู้เสนอการารายอื่นๆ ได้ เว้นแต่ ผู้เสนอการารายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหน่วยงานผู้จัดทำจะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้วเท่านั้น

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ 0-2121-7000 ต่อ ๕๕๕๕๙

เว็บไซต์

หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
 ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวพอ) ๐๔๒๑.๓/ว ๓๕๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๓ ๒๕๓๕
 เรื่อง การชักข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ไว้ในเอกสารประกวดราคา
 ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

การกรอกปริมาณวัสดุในบัญชีรายการก่อสร้าง

ตามตัวอย่างเอกสารประกวดราคาจ้าง ข้อ ๔.๒ ที่ระบุเงื่อนไขว่า “ผู้เสนอราคาจะต้องกรอกปริมาณวัสดุ ในบัญชีรายการก่อสร้างให้ครบถ้วน” นั้น หมายความว่า หน่วยงานผู้จัดทำพัสดุต้องกำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และผู้เสนอราคาจะต้องนำบัญชีรายการก่อสร้าง หรือใบแจ้งปริมาณงานมายื่น โดยต้องกรอกปริมาณวัสดุในบัญชีดังกล่าว ให้เรียบร้อย แต่ผู้เสนอการายังไม่ต้องกรอกรายละเอียดของราคา เนื่องจากในวันยื่นของข้อเสนอด้านเทคนิคยังมิได้มีการเสนอราคา และเมื่อผลการประกวดราคาได้ผู้เสนอการารายต่ำสุดแล้ว ให้คณะกรรมการประกวดราคาแจ้งให้ผู้เสนอการารายต่ำสุดดังกล่าวมากรอกจำนวนเงินให้ตรงกับราคาที่เสนอไว้ ก่อนเสนอผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ 0-2121-7000 ต่อ ๕๕๕๕๙

เว็บไซต์

หนังสือเวียนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานคณะกรรมการจัดตั้งอัยการคดีฯ 0-2127-7000 ต่อ4559

วันที่ 16/07/55

งานจ้างก่อสร้าง หรือ งานซื้อพัสดุหรืองานจ้างทั่วไป

❖ หากจำเป็นต้องใช้เวลารวบรวมรายละเอียดให้รวบรวม และเสนออีกครั้ง ภายใน 5 วันทำการ นับจากรายงานครั้งแรก

(หนังสือเวียน กวพ.อ. ที่ กค 0408.3/ว 113 ลว. 23 มี.ค. 49 และ
ที่ กค 0408.4/ว 138 ลว. 19 เม.ย. 50)

สำนักงานคณะกรรมการจัดตั้งอัยการคดีฯ 0-2127-7000 ต่อ4559

วันที่ 16/07/55

การต่อราคา

ป กรณีที่ราคาของผู้เสนอรายที่คณะกรรมการประกวดราคาเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้เรียกผู้เสนอรายนั้นมาต่อราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้

ป หากผู้เสนอรายนั้นยอมลดราคาแล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างนั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอรายนั้น

ป หากดำเนินการดังกล่าวแล้วไม่ได้ผล ให้คณะกรรมการประกวดราคาเสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อประกอบการใช้ดุลยพินิจว่าสมควรขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงการแข่งขันอย่างเป็นธรรมด้วย

อ้างอิงตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 04.8.3/ว 113 ลงวันที่ 23 ม.ค. 49

การชักชวนความเข้าใจตามหนังสือกรมบัญชีกลาง
ที่ กค (กพอ) 0408.4/ว 365 ลงวันที่ 22 ต.ค. 2550

1. แนวทางการปฏิบัติกรณีการลงทะเบียนในวันเสนอราคา

- เมื่อถึงกำหนดเวลาลงทะเบียนจะลงทะเบียนได้เฉพาะภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้เท่านั้น (วัน เวลา ราชการ)
- คณะกรรมการประกวดราคาห้ามเปิดโอกาสให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาลงทะเบียนก่อนเวลาที่กำหนด

* เพราะระยะเวลาในการลงทะเบียนที่ได้แจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทราบนั้น ถือเป็นเงื่อนไขที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งจะมีผลกระทบต่อสิทธิของผู้มีสิทธิเสนอราคา

2. การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประกวดราคา

- เนื่องจากวันเสนอราคา ของระเบียบฯ 49 เทียบได้กับวันเปิดซองราคาตามระเบียบฯ ๓๕ ดังนั้น หากในวันเสนอราคา ประธานไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หน่วยงานที่จัดหาคงต้องเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา เพื่อแต่งตั้งประธานกรรมการขึ้นมาทำหน้าที่แทนประธานกรรมการคนเดิม

- แต่หากเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน ที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน หากประธานฯ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ กรรมการประกวดราคาที่มาปฏิบัติหน้าที่ก็ชอบที่จะคัดเลือกกรรมการท่านใดท่านหนึ่งขึ้นมาทำหน้าที่ประธานได้ และ กรรมการผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้ทำหน้าที่แทน จะต้องรายงานผลการดำเนินงานทั้งหมดให้ประธานคนเดิมทราบ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานที่จัดหาคงแจ้งให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาทราบด้วย

3. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาการยึดหลักประกันของ

- คำสั่งในการยึดหลักประกันของ เป็นการใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ ที่มีผลกระทบต่อสถานภาพของสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคล จึงถือเป็นคำสั่งทางปกครองตามนัยพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และ กวพ.อ. ได้วางหลักการไว้ว่า การพิจารณาคืนหลักประกันของ เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่จัดหาพัสดุ

- ดังนั้น ผู้ถูกยึดหลักประกันของจะต้องทำการอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อหน่วยงานผู้ออกคำสั่ง ซึ่งหน่วยงานผู้ออกคำสั่งย่อมต้องเป็นผู้ใช้ดุลยพินิจพิจารณาว่า กรณีเกิดขึ้นเนื่องจากเหตุสุดวิสัยตามนัยประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๘ หรือไม่ หากใช้ก็สามารถคืนหลักประกันของได้

4. การนับระยะเวลาการอุทธรณ์

- เนื่องจากระเบียบฯ ๔๙ มิได้กำหนดเกี่ยวกับวิธีการนับระยะเวลาไว้เป็นพิเศษ ดังนั้น จึงให้นับตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ ๑ ลักษณะ ๕ เรื่องระยะเวลาอันเป็นบทบัญญัติทั่วไป ตามมาตรา ๑๙๓/๓ วรรคสอง

- โดยให้เริ่มนับระยะเวลาในวันถัดไป และหากวันครบกำหนดตรงกับวันหยุดราชการ ก็ให้มีสิทธิอุทธรณ์ได้ในวันเปิดทำการราชการในวันแรก ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๙๓/๘

หนังสือ (กวพอ) ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.3/ว 38
ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2555



กำหนดให้คณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ

ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการลงทะเบียนของผู้มี
สิทธิเสนอราคา กรณีผู้มีอำนาจได้มีการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมา
ดำเนินการแทน คณะกรรมการประกวดราคาฯ จะต้องพิจารณา
ตรวจสอบหนังสือมอบอำนาจดังกล่าวจากเอกสารที่เป็นต้นฉบับ
ตัวจริงเท่านั้น

หนังสือ (กวพอ) ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.3/ว 38
ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2555



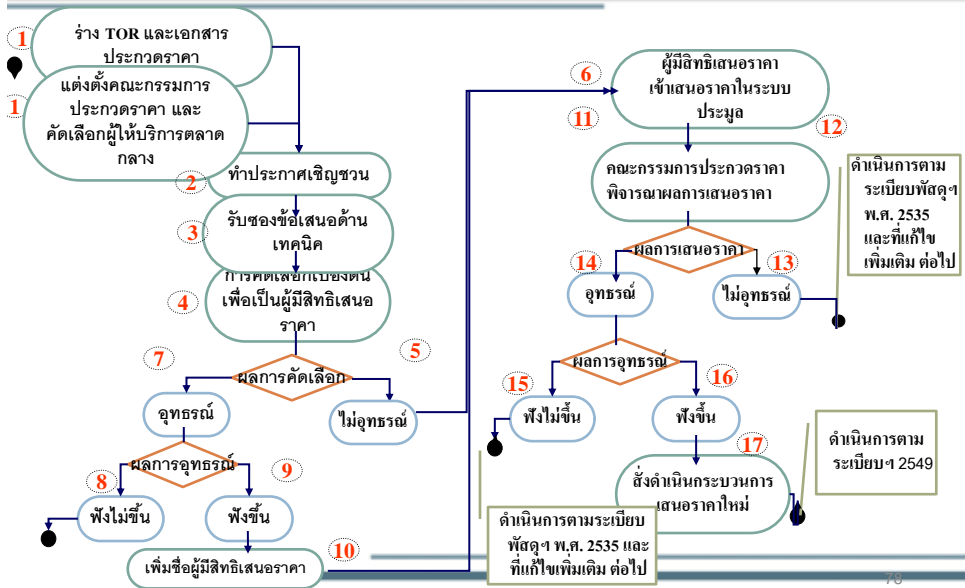
กรณีผู้มีสิทธิเสนอราคา **LOG IN** แล้ว แต่ไม่มีการเสนอราคา
หรือเสนอราคาผิดเงื่อนไขที่กำหนด โดยการเสนอราคาสูง หรือเท่ากับ
ราคาเริ่มต้นการประมูล ต้องถูกยึดหลักประกันซอง โดยให้ถือว่า
หน่วยงานผู้จัดหาคงต้องรับราคาที่มีสิทธิเสนอราคาเสนอเฉพาะราคา
ที่เสนอถูกต้องตามเงื่อนไขทุกประการเท่านั้น และหากตลอดช่วงเวลา
การเสนอราคาไม่มีครั้งใดเลยที่ผู้เสนอราคาเสนอราคาถูกต้องตาม
เงื่อนไข ผู้เสนอราคารายนั้นจะต้องถูกยึดหลักประกันซอง

หนังสือ (กวพอ) ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.3/ว 38 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2555



การออกคำสั่งยกเลิกการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้นำหน่วยงานที่จัดหาพัสดุผู้ออกคำสั่งยกเลิกการประกวดราคาฯ แสดงเหตุผลสนับสนุนซึ่งประกอบด้วยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้อกฎหมายที่อ้างอิง ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุนที่เพียงพอ โดยจะต้องระบุไว้ในคำสั่งหรือในเอกสารแนบท้ายคำสั่งในขณะออกคำสั่งดังกล่าวที่สามารถแสดงให้เห็นว่าเป็นการใช้ดุลพินิจโดยชอบ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่อง คำสั่งทางปกครองที่ต้องระบุเหตุผลไว้ในคำสั่ง หรือในเอกสารแนบท้ายคำสั่ง ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2543 และเพื่อให้เป็นไปตามนัยข้อ 1 (3) ของกฎกระทรวง ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2543) ออกตามความในมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 และให้หัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาพัสดุแจ้งคำสั่งยกเลิกการประกวดราคาฯ ให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบและรายงานให้ กวพ.อ. ทราบ ตามระเบียบฯ พ.ศ. 2549 (เฉพาะยกเลิกตาม ข้อ 10 (4) โดยในการแจ้งคำสั่งและการรายงานคำสั่งดังกล่าว จะต้องแสดงเหตุผลสนับสนุนตามหลักการดังกล่าวให้ทราบด้วย

กิจกรรมที่ดำเนินการตามระเบียบฯ 2549



กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาประเภทสินค้าและบริการหรืองานโครงการที่ไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการตามระเบียบฯ พ.ศ.2549 ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓๓๓/ว ๒๔๗ ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2553 แจ้งเวียนให้หน่วยงานภายใต้บังคับระเบียบฯ ทือปฏิบัติเมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2553 ดังนี้

การพิจารณาประเภทสินค้า

1. พิจารณาว่าพัสดุที่จัดหามีการแข่งขันน้อยรายหรือไม่

➤ พิจารณาจากจำนวนผู้ขาย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง

- มีการแข่งขันน้อยราย** ➔ หมายความว่า สินค้าหรือบริการที่หน่วยงานต้องการจะซื้อหรือจ้างมีผู้คุณสมบัติ แบบรูป รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามที่หน่วยงานกำหนดน้อยกว่า 3 ราย
- กรณีไม่มีการแข่งขัน หรือมีการแข่งขันน้อยราย** ➔ หากพิจารณาแล้วเห็นว่า มีผู้ขาย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้างจำนวน ๑ ราย ถือว่าไม่มีการแข่งขัน และหากมีจำนวน ๒ ราย ถือว่ามีการแข่งขันน้อยราย กรณีดังกล่าวหน่วยงานสามารถใช้วิธีการตามระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานได้
- กรณีมีการแข่งขัน** ➔ หากพิจารณาแล้วเห็นว่า มีผู้ขาย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง โดยทั่วไป ตั้งแต่ ๓ ราย ขึ้นไป หน่วยงานต้องดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

การพิจารณาประเภทสินค้า

2. พิจารณาจากความซับซ้อนหรือเทคนิคเฉพาะของสินค้า/บริการ/งานโครงการที่จะจัดหา

➤ ซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ

หากพิจารณาแล้วเห็นว่าสินค้าและบริการหรืองาน/โครงการ ดังกล่าว มีรายละเอียดหรือการดำเนินงานที่ซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีขั้นสูง มีการถ่ายทอดเทคโนโลยีใหม่ๆ ต้องใช้บุคลากรในสาขาวิชาชีพการก่อสร้างขั้นสูงหรือช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หน่วยงานสามารถไปใช้วิธีการตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานได้

➤ ไม่ซับซ้อน ไม่มีเทคนิคเฉพาะ

หากไม่มีรายละเอียดหรือการดำเนินงานที่ซับซ้อน ไม่ต้องใช้เทคโนโลยีขั้นสูง หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ หน่วยงานต้องดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

การพิจารณาประเภทสินค้า

2. เกณฑ์การพิจารณาว่าสินค้า/บริการ/งานโครงการที่จะจัดหาซับซ้อนหรือใช้เทคนิคเฉพาะหรือไม่

▪ มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หมายความว่า ดังนี้

- ๑) งานซื้อหรืองานจ้างดังกล่าวมีรายละเอียดของสินค้าบริการหรืองานที่มีความซับซ้อนไม่สามารถกำหนดรายละเอียดไว้ใน TOR ได้ มีเทคนิคเฉพาะของพัสดุหรืองานจ้างนั้น ๆ
- ๒) งานก่อสร้างที่มีรายละเอียดซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ ต้องใช้เทคโนโลยีขั้นสูง ต้องใช้บุคลากรในสาขาวิชาชีพการก่อสร้างขั้นสูงหรือต้องใช้ช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ
- ๓) งานซื้อหรืองานจ้าง ที่ต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของสินค้าและหรือข้อกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาซึ่งอาจจะมิข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกัน จำเป็นต้องให้มีการปรับปรุงข้อเสนอให้ครบถ้วนและเป็นไปตามความต้องการก่อนพิจารณาด้านราคา
- ๔) งานซื้อหรืองานจ้างที่มีรายละเอียดข้อเสนอทางเทคนิคแตกต่างกัน ต้องพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของแต่ละราย ผู้เสนอราคาสามารถเสนอข้อเสนอได้มากกว่า 1 ข้อเสนอ เพื่อให้หน่วยงานมีสิทธิคัดเลือกข้อเสนอที่ดีที่สุด
- ๕) งานซื้อหรืองานจ้างที่ต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ผู้ผลิตผู้ขายหรือผู้รับจ้างมีมาตรฐานการผลิตหรืองานจ้างเฉพาะตนที่แตกต่างกัน จำเป็นต้องใช้เวลาในการพิจารณา และมีการเปิดโอกาสให้ผู้เสนอราคาทุกรายชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อความชัดเจน

การพิจารณาประเภทสินค้า

3. สินค้าและบริการประเภทระบบ IT ที่จะจัดหาในครั้งนั้นเป็นประเภททั่วไปหรือมีลักษณะเฉพาะ

Hardware หรือ Software ที่มีลักษณะเฉพาะ



หมายความว่า การพัฒนาระบบดังกล่าวซึ่งผู้พัฒนาจำเป็นต้องเข้าไปศึกษารูปแบบการทำงานหรือความต้องการเฉพาะของหน่วยงานนั้น ๆ แล้วจึงจะจัดทำ Hardware หรือ Software นั้นขึ้นได้

พิจารณาแล้วเห็นว่าสินค้าและบริการดังกล่าว มีลักษณะเฉพาะ



เช่น การจัดหาหรือพัฒนาระบบ Software สำหรับใช้งานเฉพาะ มักเป็น Software ที่ผู้พัฒนาต้องเข้าไปศึกษารูปแบบการทำงานหรือความต้องการของหน่วยงานนั้น ๆ แล้วจัดทำขึ้น หน่วยงานสามารถไป **ใช้วิธีการตามระเบียบฯ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานได้**

หากพิจารณาแล้วเห็นว่าสินค้าและบริการ ดังกล่าว ไม่มีลักษณะเฉพาะ



เป็น Hardware ทั่วไป หรือ Software สำเร็จรูป หน่วยงานต้องดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

การพิจารณาประเภทสินค้า

4. พิจารณาพัสดุที่จัดหามีราคาผันผวนสูงหรือไม่

มีความผันผวนทางด้านราคา



หากพิจารณาแล้วเห็นว่าสินค้าและบริการหรืองาน/โครงการ ดังกล่าว มีการเปลี่ยนแปลงทางด้านราคาภายใน 30 วัน โดยระหว่างเวลา 30 วัน นั้น ราคาเปลี่ยนแปลงตั้งแต่ 10 % ขึ้นไป ถือว่าเป็นสินค้าหรือบริการที่มีความผันผวนทางด้านราคา หน่วยงานสามารถไปใช้วิธีการตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานได้

ราคาคงที่หรือเปลี่ยนแปลงน้อย



หากพิจารณาแล้วเห็นว่าสินค้าและบริการหรืองาน/โครงการ ดังกล่าว มีราคาคงที่ภายใน 30 วัน โดยระหว่างเวลา 30 วัน นั้น ราคาไม่เปลี่ยนแปลง หรือเปลี่ยนแปลงน้อยกว่า 10 % ถือว่าเป็นสินค้าหรือบริการที่ไม่มีความผันผวนทางด้านราคา หน่วยงานต้องดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

การพิจารณาประเภทสินค้า

4. เกณฑ์การพิจารณาพัสดุที่จัดหามีราคาผันผวนสูงหรือไม่

➤ มีความผันผวนทางด้านราคา

หมายความว่า หน่วยงานต้องสำรวจราคาตามราคาตลาดโลกว่าสินค้าและบริการ หรือ/งานโครงการ ที่ต้องการซื้อหรือจ้างมีการเปลี่ยนแปลงของราคาตามราคาตลาดโลก ภายใน ระยะเวลา 30 วัน โดยระหว่างเวลา 30 วัน นั้น ราคาเปลี่ยนแปลงตั้งแต่ 10 % ขึ้นไป ให้ถือว่าสินค้าและบริการหรือ/โครงการ ดังกล่าว มีราคาผันผวนทางด้านราคา เช่น หน่วยงาน ต้องการซื้อโลหะประเภทขดลวดทองแดงหรือลูมิเนียมหน่วยงานต้องไปสำรวจราคาตลาดโลกว่า ภายใน 30 วัน ราคาสินค้านี้มีการเปลี่ยนแปลงราคาสูงขึ้น หรือต่ำลงมากกว่า 10% หรือไม่ หากภายใน 30 วัน ดังกล่าว ราคาเปลี่ยนแปลงสูงขึ้นหรือต่ำลงมากกว่า 10% ให้ถือว่า มีความผันผวนทางด้านราคา

มาตรการผ่อนผันอื่น ๆ

มาตรการระยะสั้น

- **ลดอัตราการยึดหลักประกันของ** จากร้อยละ 5 เหลือร้อยละ 2.5 เจือจางในการยึดหลักประกันของเป็นไปตามหลักเกณฑ์เดิม
- **แจ้งเวียน แนวทางปฏิบัติเรื่องการใช้ราคาเริ่มต้นในการจัดหา**
 1. งานซื้อจ้างทั่วไป ➡ ให้ใช้วงเงินงบประมาณที่มีอยู่ ราคามาตรฐานราคาท้องตลาด ณ ปัจจุบัน อย่างไรก็ตามหนึ่งเป็นราคาเริ่มต้นในการจัดหา โดยพิจารณาจากความเหมาะสมของประเภทสินค้าและบริการ หรืองานโครงการ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ
 2. งานจ้างก่อสร้าง ➡ ให้ใช้ราคากลาง เป็นราคาเริ่มต้นในการจัดหา

สามารถ Download แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบ ฯ ได้ที่

www.gprocurement.go.th

โทร. 0-127-7000 ต่อ 4589

e-Mail : opm@cgd.go.th

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

