



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายพัสดุ โทร. 0 2618 2323 ต่อ 1406-9

ที่ นร 0202.03/ 2952 | 49 วันที่ 6 มิถุนายน 2549

เรื่อง สรุปขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อ/จ้างด้วยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

เรียน รปส. (นางอัจฉรา หัศบำเรอ)

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 กำหนดให้บังคับให้การจัดหาพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในสังกัดการบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าว ที่กิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างมีมูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไป ดำเนินการตามระเบียบนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้จัดหาด้วยวิธีการอื่นได้ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549 นั้น

ในการนี้ กคส. ได้สรุปขั้นตอนการดำเนินการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

ก่อนดำเนินการ

1. ตรวจสอบวงเงิน/แผนการจัดหาพัสดุ
2. การจัดทำร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา
 - หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา
 - คณะกรรมการฯ จัดทำร่าง TOR ร่างเอกสารประกวดราคา เสนอหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ
 - นำสาระสำคัญที่สามารถเผยแพร่ได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) อย่างน้อย 3 วัน เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะวิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางเว็บไซต์มายังหน่วยงานโดยเปิดเผยตัว
 - กรณีมีข้อเสนอแนะ คณะกรรมการฯ พิจารณา ปรับปรุง/ไม่ปรับปรุง แล้วเสนอหัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบ
 - เผยแพร่ทางเว็บไซต์อีกครั้งหนึ่งอย่างน้อย 3 วัน (แม้จะไม่มีกรปรับปรุงก็ต้องนำลงเว็บไซต์)
 - การเผยแพร่ทำตามคู่มือการจัดทำประกาศร่าง TOR ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง

/3. หัวหน้าหน่วยงาน...

3. หัวหน้าหน่วยงานขอให้กรมบัญชีกลาง
 - แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา (ใช้แบบ บก.001-1 หน่วยงานเสนอซื้อคณะกรรมการประกอบด้วยประธานกรรมการหนึ่งคน และกรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่าสามคนและไม่มากกว่าห้าคน ในจำนวนนี้ให้มีบุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำอย่างน้อยหนึ่งคน โดยให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นกรรมการและเลขานุการ)
 - คัดเลือกตลาดกลาง (ใช้แบบ บก. 002-1 หน่วยงานคัดเลือกเบื้องต้นแล้ว)
 - กำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา (ใช้แบบ บก. 002-1 หน่วยงานแจ้งวัน เวลา สถานที่เสนอราคาด้วย)
4. กรมบัญชีกลางแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา คัดเลือกตลาดกลาง กำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคาตามคำขอ
5. เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อของจ้างตามระเบียบฯ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
6. หัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ

การเผยแพร่เอกสารประกาศเชิญชวน

1. ส่วนราชการ
 - 1.1 ปิดประกาศประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงาน
 - 1.2 เผยแพร่ประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement) อย่างน้อย 3 วัน โดยดำเนินการตามคู่มือการจัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - 1.3 การแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสารประกวดราคา ณ สถานที่ที่กำหนด
 - 1.4 การแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสารประกวดราคาให้ดำเนินการตั้งแต่วันที่ประกาศเชิญชวน ซึ่งจะไม่น้อยกว่า 3 วัน นับแต่วันที่ประกาศในเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลาง
2. คณะกรรมการประกวดราคา
 - 2.1 กำหนดวัน เวลา และสถานที่ยื่นซองซื้อเสนอด้านเทคนิค เสนอใบ และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง
 - 2.2 การกำหนดวันรับซองซื้อเสนอทางด้านเทคนิคจะต้องให้เวลาผู้ที่จะเสนอราคาจัดทำข้อเสนอไม่น้อยกว่า 3 วัน แต่ไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันสุดท้ายของการแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสารประกวดราคา
 - 2.3 กำหนดวันเวลารับซองซื้อเสนอทางด้านเทคนิคให้กำหนดเพียงวันเดียว

/การดำเนินการ...

การดำเนินการรับของข้อเสนอทางเทคนิค

คณะกรรมการประกวดราคา

1. รับของข้อเสนอทางเทคนิค เอกสารหลักฐาน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด หากไม่ถูกต้องให้บันทึกรายงานไว้ด้วย
2. ลงทะเบียนรับและลงชื่อกำกับ
3. ตรวจสอบหลักประกันของร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงินและออกใบรับ ถ้าไม่ถูกต้องให้หมายเหตุในใบรับและบันทึกในรายงานด้วย
4. ห้ามรับเอกสารใด ๆ เมื่อพ้นกำหนดเวลา
5. พิจารณาคัดเลือกเบื้องต้น (คุณสมบัติ ข้อเสนอทางเทคนิค การไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน)
6. พิจารณาแล้วผ่าน/ไม่ผ่าน ให้แจ้งผลเฉพาะรายตามแบบ บก. 004-1 โดยไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน/ไม่มีการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคา
7. พิจารณาแล้วมีผู้เสนอรายเดียวให้ยกเลิกการดำเนินการทั้งหมด แล้วเริ่มดำเนินการใหม่ หรือขอยกเว้น กวพ.อ. ดำเนินการจัดหาด้วยวิธีอื่น
8. ผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกสามารถคัดค้าน โดยการอุทธรณ์ผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงาน ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ตามแบบ บก. 004-2 และหัวหน้าหน่วยงานต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน โดยในระหว่างการพิจารณาจะดำเนินการในขั้นตอนต่อไปไม่ได้
9. หัวหน้าหน่วยงานจะต้องแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ให้ผู้คัดค้านทราบ และถ้าไม่สามารถแจ้งภายใน 7 วัน ถือว่าอุทธรณ์นั้นฟังขึ้น ให้หัวหน้าหน่วยงานแจ้งให้คณะกรรมการประกวดราคาเพิ่มรายชื่อผู้คัดค้านเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาและแจ้งให้ผู้คัดค้านทราบตามแบบ บก. 004-3

การแจ้งนัดหมายผู้มีสิทธิเสนอราคา

1. คณะกรรมการประกวดราคาจะต้องแจ้ง วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา (ตามที่กรมบัญชีกลางได้ให้ความเห็นชอบ ตามแบบ บก.002-2 หรือ 003-2 แล้วแต่กรณี) โดยให้นัดหมายตามแบบ บก. 005
2. วัน และเวลา ที่กำหนดนัดหมายต้องเป็นวัน และเวลาราชการ
3. การแจ้งนัดหมายตามแบบ บก. 005 ต้องแนบแบบ บก. 006 แบบแจ้งชื่อผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าสู่การเสนอราคาเพื่อนำมาขึ้นในวันเสนอราคา
4. ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับแจ้งนัดหมาย ต้องมาให้ทันการลงทะเบียนมิฉะนั้นจะถูกยึดหลักประกันของการกำหนดราคาเริ่มต้นในการเสนอราคา

1. กรณีงานก่อสร้างให้ใช้ราคากลางก่อสร้างเป็นราคาเริ่มต้นในการประมูล
2. กรณีงานจัดซื้อพัสดุให้ใช้วงเงินงบประมาณที่มีอยู่เป็นราคาเริ่มต้นในการประมูล

/การปฏิบัติเพื่อเข้าสู่...

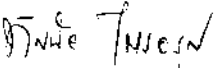
การปฏิบัติเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา

1. การปฏิบัติของคณะกรรมการประกวดราคา

- 1.1 ส่งมอบข้อมูลเบื้องต้นตามแบบ บก. 021 ให้ผู้บริการตลาดกลางฯ เพื่อเตรียมระบบ และออก Username และ Password ของผู้มีสิทธิเสนอราคา ก่อนวันที่กำหนดให้เสนอราคา 2 วันทำการ
- 1.2 คณะกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งต้องมาอยู่ ณ สถานที่เสนอราคาที่จัดไว้
- 1.3 รับ Username และ Password จากผู้ให้บริการตลาดกลางฯ
- 1.4 เมื่อถึงกำหนดเวลานัดหมาย ผู้มีสิทธิเสนอราคา ยื่นแบบ บก. 006 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคา (ไม่เกิน 3 ราย) และหนังสือมอบอำนาจ ให้ตรวจสอบความถูกต้องและจัดให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาลงทะเบียนต่อกรรมการที่ได้รับมอบหมาย พร้อมกับมอบ Username และ Password ให้กับผู้มีสิทธิเสนอราคา และให้เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายนำไปยังสถานที่ที่กำหนด
- 1.5 หากผู้มีสิทธิเสนอการรายใดไม่ส่งผู้แทนมาตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ให้ประธานคณะกรรมการประกวดราคาประกาศเป็นผู้หมดสิทธิเสนอราคาตามแบบ บก. 007 ปิดไว้ ณ สถานที่ที่เสนอราคา และเมื่อการเสนอราคาสิ้นสุดลง ให้ส่งสำเนาประกาศให้ผู้มีสิทธิเสนอการรายนั้นทราบต่อไป และหากมีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียว ให้ยกเลิกการเสนอราคา แล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงานฯ เพื่อดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ 9(4) ต่อไป
- 1.6 กำหนดระยะเวลาการเสนอราคา 30-60 นาที ต้องกำหนดให้สอดคล้องกับที่ได้แจ้งนัดหมายตามแบบ บก. 005
- 1.7 ต้องดูแลการเสนอราคาทุกขั้นตอนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สุจริต เป็นธรรม หากมีเหตุที่จะทำให้เกิดความไม่เรียบร้อย หรือไม่เป็นธรรม ก็เป็นดุลยพินิจของกรรมการที่จะพิจารณายกเลิก หรือเลื่อนการเสนอราคาออกไป แล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงานฯ
- 1.8 เมื่อการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว
 - กรณีไม่มีการขยายเวลาการเสนอราคา
กรรมการที่ได้รับมอบหมายเก็บแบบแจ้งยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา (แบบ บก. 008)
 - กรณีที่มีการขยายเวลาการเสนอราคา
กรรมการที่ได้รับมอบหมายเก็บแบบ บก. 008 และมอบแบบ บก. 009 เพื่อให้เสนอราคาใหม่
- 1.9 เมื่อกระบวนการเสนอราคาสิ้นสุดลง คณะกรรมการประกวดราคาประชุมเพื่อรับราคาแล้ว รายงานหัวหน้าหน่วยงานฯ ให้ความเห็นชอบภายในวันทำการถัดไป

/1.10 หัวหน้าหน่วยงาน...

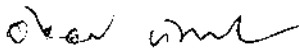
- 1.10 หัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบ ให้คณะกรรมการประกวดราคาแจ้งผลตามแบบ บก. 010-1 ให้ทราบ
ทุกรายและประกาศทางเว็บไซต์หน่วยงานและของกรมบัญชีกลาง อย่างน้อย 3 วัน
- 1.11 หัวหน้าหน่วยงานไม่เห็นชอบให้คณะกรรมการประกวดราคาทบทวน ถ้าคณะกรรมการยืนยัน
และหัวหน้าหน่วยงานไม่เห็นด้วยให้ยกเลิก แจ้งผล ใช้แบบ บก. 010-2 และประกาศทางเว็บไซต์
2. การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการประกวดราคา
- 2.1 นำผู้มีสิทธิเสนอราคาไปยังสถานที่ที่กำหนด
- 2.2 ในระหว่างการทดสอบระบบของผู้มีสิทธิเสนอราคา หากมีปัญหาของการทดสอบระบบ ก็ให้ไป
รายงานต่อคณะกรรมการประกวดราคา
- 2.3 ต้องสังเกตการณ์และดูแลให้การเสนอราคาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากเกิดเหตุที่ทำให้การเสนอ
ราคาไม่เรียบร้อย หรือไม่เป็นธรรม ให้รายงานประธานคณะกรรมการประกวดราคาโดยด่วน
- การดำเนินการอุทธรณ์ผลการเสนอราคา**
1. หากผู้เสนอราคาไม่เห็นด้วยกับผลการเสนอราคาหรือมีเหตุผลอื่นใดอันควรร้องเรียนเพื่อความ
เป็นธรรม
2. ให้อุทธรณ์หรือร้องเรียนต่อ กวพ.อ. ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้ง โดยอุทธรณ์ตามแบบ บก. 010-3
3. กวพ.อ. พิจารณาให้เสร็จภายใน 30 วัน ในระหว่างอุทธรณ์จะดำเนินการในขั้นต่อไปไม่ได้
4. ในกรณีที่ กวพ.อ. เห็นว่าอุทธรณ์ฟังขึ้น หรือคำร้องเรียนมีผล ให้สั่งให้หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ
ดำเนินการกระบวนการเสนอราคาใหม่ โดยเริ่มจากขั้นตอนใดก็ได้ตามแต่จะมีคำสั่ง
5. ในกรณีที่ กวพ.อ. เห็นว่าอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้น หรือคำร้องเรียนมีผล หรือฟังขึ้นแต่ไม่มีผลเป็นการเปลี่ยน
แปลงผลการพิจารณาที่ได้แจ้งไปแล้วก็ให้แจ้งหน่วยงานเพื่อดำเนินการต่อไป
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และ กกล. จะได้แจ้งเวียนทางอินทราเน็ตให้หน่วยงานใน
สังกัด กปส. ทราบเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่กล่าวข้างต้นสามารถดาวน์โหลด
ได้จากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th)


(นางทัศนีย์ ไตรอรุณ)

อกค.

- ทราบ

- ดำเนินการตามเสนอ


(นางอังคณา หัตถบารอ)

รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

7 มิ.ย. 2549