



คู่มือการปฏิบัติงาน

(Work Manual)

แนวทางการประกวดราคา

ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

กระบวนการสนับสนุน

ด้านการบริหารงานพัสดุ

กรมชลประทาน

คำนำ

การจัดกระบวนการใน PM 5 ส่วนราชการต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของกระบวนการสร้างคุณค่า และกระบวนการสนับสนุนโดยมีวิธีการในการนำมาตรฐานการปฏิบัติงานดังกล่าว ให้นำผลการนำไปปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุตามผลตามข้อกำหนดที่สำคัญ

กองพัสดุเป็นหน่วยงานหนึ่งที่สนับสนุนกระบวนการสร้างคุณค่า 3 กระบวนการ คือ กระบวนการพัฒนาแหล่งน้ำ การบริหารจัดการน้ำ การป้องกันและบรรเทาภัยทางน้ำ ซึ่งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ(ภาคบังคับ) หมวด 6 ตามคำสั่งกรมชลประทานที่ 1076/2552 ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2552 และคำสั่งกองพัสดุที่ 21/2552 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2552 ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน : แนวทางการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด 6 การจัดการกระบวนการซึ่งกรมชลประทานมีแผนดำเนินการในปีงบประมาณ 2553

คู่มือการปฏิบัติงาน : แนวทางการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ กองพัสดุ ได้มีการสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ หากพบจุดอ่อน หรือ มีการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการ เช่น กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ก็จะดำเนินการปรับปรุงกระบวนการให้เหมาะสมต่อไป

คณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน : แนวทางการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

กรกฎาคม 2553

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
5. Work Flow กระบวนการ	5
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	8
7. มาตรฐานงาน	53
8. ระบบติดตามประเมินผล	53
9. เอกสารอ้างอิง	53
10. แบบฟอร์มที่ใช้	54

ภาคผนวก

- 1) กฎระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- 2) ตัวอย่างแบบฟอร์ม
- 3) รายชื่อผู้จัดทำ

คู่มือการปฏิบัติงาน

แนวทางการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

1. วัตถุประสงค์

1.1 การจัดทำคู่มือแนวทางการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ขึ้น เพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของกรมชลประทานมีความเข้าใจที่ชัดเจนในเรื่องกระบวนการ แนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ความเข้าใจและความชัดเจนดังกล่าวจะเป็นแนวทางปฏิบัติเป็นไปด้วยความโปร่งใส

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ และพัฒนาผู้ปฏิบัติให้เป็นผู้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ และเผยแพร่ให้กับบุคคล ผู้สนใจให้สามารถเข้าใจ ได้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่

1.3 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นแนวทางเดียวกัน

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงาน : แนวทางการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และจัดทำคู่มือการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 แนวทางการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ส่วนที่ 2 ตัวอย่างเอกสารที่ใช้ดำเนินการประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ส่วนที่ 3 ตัวอย่างเอกสารที่ใช้ดำเนินการประกวดราคาซื้อและจ้างทั่วไปด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ครอบคลุมการดำเนินการจัดหาพัสดุที่มีวงเงินตั้งแต่ 2 ล้านบาทขึ้นไป ตั้งแต่ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms Of Reference : TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาจนถึงการทำข้อผูกพัน

3. คำจำกัดความ

“การพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมด้วยวิธีการซื้อหรือการจ้าง แต่ไม่รวมถึงการจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษและวิธีกรณีพิเศษที่สามารถทำได้ตามระเบียบอื่น โดยกำหนดให้ผู้เสนอราคาได้เสนอราคาแข่งขันกันเองด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลา และ ณ สถานที่กำหนดโดยไม่เปิดเผยตัวเลขที่มีการเสนอราคา (Sealed Bid Auction)

“ราคาสูงสุด” หมายความว่า ราคากลาง วงเงินงบประมาณที่มีอยู่ หรือราคาสูงสุดที่ทางราชการจะพึงรับได้ตามหลักเกณฑ์ที่ กวพ.อ. กำหนด

การกำหนดราคาสูงสุด เป็นราคาเริ่มต้นในการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักเกณฑ์ที่ กวพ.อ. กำหนด มี 2 กรณี คือ

- กรณีงานก่อสร้าง ให้ใช้ราคากลาง

- กรณีงานซื้อหรือจ้างทั่วไป (ยกเว้นงานก่อสร้าง) ให้ใช้ราคาวงเงินงบประมาณ หรือราคามาตรฐาน หรือราคาตลาด ณ ปัจจุบัน อย่างใดอย่างหนึ่ง เป็นราคาเริ่มต้นในการจัดหา โดยพิจารณาจากความเหมาะสมของประเภทสินค้าและบริการ หรืองานโครงการ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

“หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ” หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หัวหน้าองค์การมหาชน และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าว

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาเพื่อขายในประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม ในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่น ที่เข้าเสนอราคาเพื่อขายในประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าว มีความสัมพันธ์กัน ในลักษณะดังนี้

(1) มีความสัมพันธ์กัน ในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่ กรมในประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

(2) มีความสัมพันธ์กันในเงินทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วน ในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เสนอราคา ให้แก่กรมในประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า

(ก) กรณีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภท หรือบางขนาด

(ข) กรณีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(3) มีความสัมพันธ์กัน ในลักษณะไขว่กันระหว่าง (1) และ (2) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคล รายหนึ่ง เป็นหุ่นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมในประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่งการเป็นหุ่นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของกลุ่มสมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (1) (2) หรือ (3) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ่นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใด ใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้เป็นหุ่นส่วน หรือผู้ถือหุ้น โดยที่ตนเอง เป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ่นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรม ในประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์คราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานนั้น มีความสัมพันธ์กันตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายการกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้ มีการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาต่อกรม ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือให้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสดงหาประโยชน์ ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์ แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใด เป็นผู้มีสิทธิทำสัญญาด้วยกรม หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความ ได้เปรียบ กรม โดยมีใช่เป็นไป ในทางประกอบธุรกิจปกติ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

แนวทางการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้รับผิดชอบที่ต้องดำเนินการในกระบวนการดังกล่าว ประกอบด้วย

1. ผู้ได้รับมอบอำนาจตามที่อธิบดีได้มอบอำนาจตามคำสั่งมอบอำนาจด้านการพัสดุ
2. คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา รับผิดชอบในการจัดทำร่าง TOR และเอกสารประกวดราคา เพื่อใช้ในการดำเนินการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
3. คณะกรรมการประกวดราคา รับผิดชอบในการดำเนินการจัดหาโดยวิธีการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
4. หน่วยงานเจ้าของงานหรือหน่วยงานพัสดุของสำนัก/กอง/โครงการ รับผิดชอบจัดทำรายงานความต้องการพัสดุ [พด.01 หรือ พด.02 แล้วแต่กรณี]



5. สำนักงบประมาณ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมราคา สำหรับงานหรือพัสดุที่ทำสัญญาผูกพันข้ามปีงบประมาณ

6. กรมบัญชีกลาง พิจารณาวินิจฉัยข้อปัญหาที่เกิดขึ้นจากการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่กรมชลประทานไม่สามารถหาข้อยุติปัญหาจากการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องได้

5. Work Flow กระบวนการ

คู่มือปฏิบัติงานแนวทางการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์กรมชลประทาน

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ร้อยละของจำนวนครั้งในการจัดหาพัสดุที่ทันเวลาตามกรอบเวลาที่กำหนด

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		30 วัน เกิน 10 ลบ. แต่งตั้ง ไม่เกิน 10 ลบ. ไม่ต้อง แต่งตั้ง	- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา - สรุปสาระสำคัญของร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา - เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	- สำนักชลประทานหรือสำนักออกแบบฯ หรือโครงการ (กรณีจ้างก่อสร้าง) - หน่วยงานที่มีความต้องการใช้พัสดุ (กรณีซื้อและจ้างทั่วไป)
2		- ไม่มีวิจารณ์ 4 วัน - มีวิจารณ์ 7 วัน	- เจ้าหน้าที่พัสดุนำสรุปสาระสำคัญของร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา - ประกาศผ่านเว็บไซต์ของกรมชลประทาน - ประกาศผ่านเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง	เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานที่ดำเนินการจัดหาพัสดุ
3		2 วัน	- หน่วยงานพัสดุที่ต้องการใช้พัสดุ/งานจัดทำรายงานความต้องการ(พค.01), (พค.02) พร้อมแผนจัดซื้อ/จัดจ้าง เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ
4		4 วัน	- แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา - ติดต่อผู้ให้บริการตลาดกลางเพื่อกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา	หน่วยงานพัสดุที่ดำเนินการจัดหาพัสดุ
5		ดำเนินการในคราวเดียวกัน	- อนุมัติดำเนินการประกวดราคา - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง/ผู้ควบคุมงาน (แล้วแต่กรณี) - เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	หน่วยงานพัสดุที่ดำเนินการจัดหาพัสดุ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
	○ ↓			
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> เผยแพร่ประกาศเชิญชวนและเอกสารประกวดราคา </div> ↓	7 วัน { ดำเนินการใน คราวเดียวกัน	- ติดประกาศที่ทำการของหน่วยงานและศาลากลางจังหวัด (ทางท้องถิ่น) - ส่งประกาศและเอกสารประกวดราคาให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค(แล้วแต่กรณี) - ส่งประกาศให้กลุ่มตรวจสอบภายใน - ประกาศเว็บไซต์ของกรมชลประทาน - ประกาศผ่านเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง	- หน่วยงานพัสดุที่ดำเนินการจัดหาพัสดุ - ส่วนกลาง สำนักงานเลขานุการกรม ส่ง สตง.
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> การขายเอกสารประกวดราคา </div> ↓		การขายเอกสารประกวดราคา	หน่วยงานพัสดุที่ดำเนินการจัดหาพัสดุ
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> รับซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค </div> ↓	5 วัน	- ตรวจสอบความถูกต้องของหลักประกันซอง - ตรวจสอบผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน - ตรวจสอบรายละเอียดข้อเสนอ เอกสารต่าง ๆ ของผู้เสนอราคา	คณะกรรมการประกวดราคา
9	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> คัดเลือกเบื้องต้นเพื่อหาผู้มีสิทธิเสนอราคาและรายงานผลการคัดเลือกเสนอหัวหน้าหน่วยงาน </div> ↓	10 วัน	- คัดเลือกเบื้องต้นเพื่อหาผู้มีสิทธิเสนอราคา - รายงานผลการคัดเลือก	คณะกรรมการประกวดราคา

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
10		*- ไม่มี อุทธรณ์ 3 วัน - มีอุทธรณ์ 15 วัน	- จัดทำแบบแจ้งผลการคัดเลือกทุกรายทราบโดยไม่เปิดเผยรายชื่อต่อสาธารณชนหรือไม่มีการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคา [บก 004-1]	คณะกรรมการประกวดราคา
11			- แจ้งนัดหมายผู้มีสิทธิเสนอราคาเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา [บก 005]	คณะกรรมการประกวดราคา
12		1 วัน ดำเนินการ ในคราว เดียวกัน	- ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายดำเนินการเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาตามวัน เวลา และ สถานที่ที่กำหนด	คณะกรรมการประกวดราคา
13			- คณะกรรมการประกวดราคาประชุมทันทีเมื่อสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคา	คณะกรรมการประกวดราคา
14		3 วัน	- รายงานผลต่อหัวหน้าส่วนราชการ - หากเห็นชอบต้องเสนอ ผอ.พง. เพื่อขอทราบงบประมาณและเสนอสำนักงบประมาณเพื่อพิจารณาความเหมาะสมราคาไม่สามารถนับเวลาได้	หน่วยงานพัสดุที่ดำเนินการจัดหาพัสดุ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
	○			
15		5 วัน	- สำนักงบประมาณ ตอบผลการพิจารณา ราคา - เสนอผู้ผู้มีอำนาจอนุมัติ - เมื่อเสนอแล้วไม่ สามารถนับเวลาได้ว่า จะอนุมัติเมื่อไหร่	หน่วยงานพัสดุที่ ดำเนินการจัดหาพัสดุ
16		1 วัน	- ประกาศผลประกวด ราคา - ปิดประกาศเผยแพร่	คณะกรรมการ ประกวดราคา
17		15 วัน	- จัดทำข้อผูกพัน หรือ - ยกเลิกการประกวด ราคาเพื่อดำเนินการใหม่	หน่วยงานพัสดุที่ ดำเนินการจัดหาพัสดุ
รวม		105 วัน	17 ขั้นตอน	

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 ที่มา

คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2547 วันที่ 6 ธันวาคม 2548 และวันที่ 27 ธันวาคม 2548 เห็นสมควรให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขกฎ ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถนำวิธีการดังกล่าวมาใช้ได้โดยกว้างขวางแพร่หลาย โปร่งใส มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ประหยัดงบประมาณของแผ่นดิน บังเกิดความคุ้มค่า ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จของงาน เป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 24 มกราคม 2549 เห็นชอบร่างระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ตามที่รองนายกรัฐมนตรี (นายวิญญู เครืองาม) เสนอ และให้ปรับปรุงตามที่คณะรัฐมนตรีแนะนำ แล้วให้เสนอนายกรัฐมนตรีลงนามเพื่อประกาศใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549 เป็นต้นไป

นายกรัฐมนตรีได้ลงนามในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 123 ตอนพิเศษ 15 ง ลงวันที่ 31 มกราคม 2549 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549 เป็นต้นไป

กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือที่ กค 0408.3/ว 59 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2549 แจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติ และกรมชลประทานได้กำหนดแนวทางประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้หน่วยงาน/โครงการในสังกัดใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตามบันทึกกองพัสดุ ผอ.กพ. ที่ 345/2549 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2549

ต่อมาคณะรัฐมนตรีมีมติผ่อนคลายการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ดังนี้

(1) มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2549 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ค่วนที่สุด ที่ นร 0504/ว 79 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2549

(2) มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2549 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ค่วนมาก ที่ นร 0504/ว 107 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2549

(3) มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2550 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0506/ว 151 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2550

(4) มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 2 มกราคม 2551 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0506/ว 4 ลงวันที่ 7 มกราคม 2551

(5) มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2552 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ค่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 182 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2552

6.2 การบังคับใช้

(1) การจัดหาพัสดุที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2 ล้านบาทขึ้นไป ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ.) ให้ดำเนินการจัดหาด้วยวิธีอื่นได้

กรณีที่หน่วยงานที่จัดหาพัสดุมีกิจกรรม โครงการหรืองานก่อสร้างที่มีวงเงินตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไป หัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาพัสดุจะต้องดำเนินการจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 หากดำเนินการตามนัยระเบียบนี้ไปแล้ว แต่ไม่ได้ผลดี และประสงค์จะกลับไปใช้วิธีการจัดหาโดยวิธีอื่น จะต้องขออนุมัติยกเว้นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามนัยระเบียบฯ ข้อ 4 เว้นแต่ การจัดหาพัสดุนั้นเป็นเรื่องการจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ หรือวิธีกรณีพิเศษแล้ว ย่อมได้รับการยกเว้นไม่ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ พ.ศ.2549 (หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค (กพ.อ) 0408.4/04124 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2549)

(2) การจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ให้ถือปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุหรือระเบียบอื่นของหน่วยงานนั้นๆ เว้นแต่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะ



กำหนดหรือวินิจฉัยเป็นประการอื่น ซึ่งในหลักการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ.2549 ข้อ 5 มีวัตถุประสงค์ที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้หน่วยงานที่จัดหาพัสดุชำระระเบียบนี้ไปใช้ควบคู่กับระเบียบซึ่งหน่วยงานที่จัดหาพัสดุถือปฏิบัติด้วย กล่าวคือ กรณีที่เป็นการจัดหาพัสดุของส่วนราชการที่อยู่ภายใต้บังคับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ใช้ระเบียบดังกล่าว ส่วนกรณีที่เป็นการจัดหาพัสดุของรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในสังกัด การบังคับบัญชาหรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ก็ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงานนั้นๆ (หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค (กวพอ) 0408.4/04124 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2549)

(3) คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.) ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาประเภทสินค้าและบริการหรืองาน โครงการที่ไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 แจ้งตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0421.3/ว 247 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2553 สรุปได้ดังนี้

(3.1) ต้องเป็นพัสดุที่ไม่มีการแข่งขัน หรือมีการแข่งขันน้อยรายซึ่งพิจารณาจากจำนวนผู้ขาย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง ถ้าน้อยกว่า 3 ราย ก็ถือว่าไม่มีการแข่งขัน

(3.2) เป็นสินค้าและบริการหรืองาน/โครงการ ที่มีรายละเอียดหรือการดำเนินงานที่ซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องใช้ เทคโนโลยีขั้นสูง ต้องใช้บุคลากรในสาขาวิชาชีพการก่อสร้างขั้นสูง มีการถ่ายทอดเทคโนโลยีใหม่ๆ หรือช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือหากสินค้าและบริการดังกล่าวจำเป็นจะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของสินค้า และหรือข้อกำหนดคุณสมบัติ ของผู้เสนอราคาซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกัน จำเป็นต้องให้มีการปรับปรุงข้อเสนอให้ครบถ้วนและเป็นไปตาม ความต้องการก่อนพิจารณาด้านราคา

(3.3) สินค้าและบริการเกี่ยวกับเทคโนโลยี ประเภท ระบบ IT ที่มีลักษณะเฉพาะ เช่น การพัฒนาระบบ Software สำหรับใช้งานเฉพาะ มักเป็น Software ที่ต้องเข้าไปศึกษารูปแบบการทำงานหรือความต้องการของหน่วยงานนั้น ๆ แล้วจัดทำขึ้น

(3.4) เป็นสินค้าและบริการหรืองาน/โครงการ ที่มีความผันผวนทางด้านราคา คือ มีการเปลี่ยนแปลงทางด้านราคาภายใน 30 วัน โดยระหว่างเวลา 30 วัน นั้น ราคาเปลี่ยนแปลงตั้งแต่ 10 % ขึ้นไป ถือว่าเป็นสินค้าหรือบริการที่มีความผันผวนทางด้านราคา

6.3 ขั้นตอนดำเนินการประกวดราคา

นอกเหนือจากการปฏิบัติตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้แล้ว คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.) ได้มีหนังสือซักซ้อมความเข้าใจและแจ้งเวียนเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบฯ ด้วย และในส่วนของกรมชลประทาน กองพัสดุก็ได้มีการแก้ไขปรับปรุงแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีและหนังสือเวียนซ้อมความเข้าใจดังกล่าว จึงทำให้แนวทางการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์บางส่วนเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมตามที่ได้กำหนดไว้ ดังนั้น เพื่อให้การประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทาง



อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ของกรมชลประทานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสอดคล้องกับระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนข้อความเข้าใจ หนังสือตอบข้อหารือ คำสั่งกรมชลประทาน และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง กองพัสดุจึงขอสรุปขั้นตอนการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรมชลประทาน ออกเป็น 17 ขั้นตอน ดังนี้

- (1) การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms Of Reference : TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา
- (2) การเผยแพร่ร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา
- (3) การจัดทำรายงานความต้องการพัสดุ
- (4) การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา และการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา
- (5) การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
- (6) การเผยแพร่เอกสารประกาศเชิญชวน
- (7) การดำเนินการให้หรือการขายเอกสารประกวดราคา
- (8) การรับซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค
- (9) การคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อหาผู้มีสิทธิเสนอราคา
- (10) การแจ้งผลการคัดเลือกเบื้องต้น และการอุทธรณ์ผลการคัดเลือกผู้มีสิทธิเสนอราคาเบื้องต้น
- (11) การแจ้งนัดหมายผู้มีสิทธิเสนอราคา
- (12) การดำเนินการเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา
- (13) การพิจารณาผลการเสนอราคา
- (14) การรายงานผลการเสนอราคา
- (15) การเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
- (16) การจัดทำประกาศและเผยแพร่ผลการพิจารณาการเสนอราคา และการอุทธรณ์ผลการพิจารณาการเสนอราคา
- (17) การทำข้อผูกพัน

การเริ่มกระบวนการจัดหาพัสดุตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) ตอบข้อหารือตามหนังสือที่ กค (กวพ) 0408.4/20281 ลงวันที่ 17 สิงหาคม 2550 เป็นหลักการไว้ว่า “การดำเนินการในขั้นตอนเกี่ยวกับ (1) การตรวจสอบเงินงบประมาณ (2) ตรวจสอบแผนการจัดหาพัสดุ เพื่อให้ดำเนินการเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน (3) การจัดทำ TOR และเอกสารประกวดราคา (4) การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา และ (5) การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง เป็นขั้นตอนเตรียมการก่อนดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ สามารถ



ดำเนินการไปพลางก่อนทราบยอดเงินได้ เพราะยังไม่ถือว่าเป็นการก่อกำเนิดสัมพันธภาพกับบุคคลภายนอก (ผู้ที่ประสงค์จะเสนอราคา) ซึ่งแม้ว่ากรมชลประทานมิได้รับงบประมาณในการจัดหาพัสดุ กรมฯ ก็ไม่จำเป็นต้องยกเลิกการประกวดราคาในการจัดหาพัสดุดังกล่าว และหากกรมฯ ได้ทราบยอดเงินในการดำเนินงานแล้ว ก็จะสามารถเริ่มขั้นตอนกระบวนการจัดหาพัสดุในขั้นตอนการเผยแพร่เอกสารประกาศเชิญชวนต่อไป” ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าวนี้เป็นหลักเกณฑ์ที่ใช้ดำเนินการในการจัดหาพัสดุไม่ว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรรจะได้รับมาในลักษณะใด ซึ่งจะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น การจัดหาจึงจะชอบด้วยระเบียบฯ 2549 อนึ่ง กวพ. มีความเห็นว่า การเตรียมการจัดหาพัสดุนั้น สามารถดำเนินการกระบวนการในขั้นตอนใดก็ได้ หากการดำเนินการนั้น ไม่มีลักษณะเป็นการผูกพันสัมพันธภาพกับบุคคลภายนอก

โดยหลักการของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 13 กำหนดว่า หลังจากทราบยอดเงินที่จะนำมาใช้ในการจัดหาแล้ว ให้ส่วนราชการรีบดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ ซึ่งกรณีจะถือว่าทราบยอดเงินนั้น หมายความว่า การทราบยอดเงินงบประมาณประจำปีของส่วนราชการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากรัฐสภา หรือได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณแล้ว โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) **เงินงบประมาณประจำปี** กรณีจะถือว่าทราบยอดเงินนั้น หมายความว่าเงินงบประมาณประจำปีที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากรัฐสภา

(2) **เงินงบกลาง** เป็นงบประมาณที่มีลักษณะเป็นเงินก้อน มิได้กำหนดในรายละเอียดว่าจะนำไปใช้ในโครงการใด การที่จะถือว่าได้ทราบยอดเงินที่จะนำมาดำเนินการได้ ต้องอยู่ในขั้นตอนใดนั้น แยกออกได้เป็น 2 กรณี กล่าวคือ

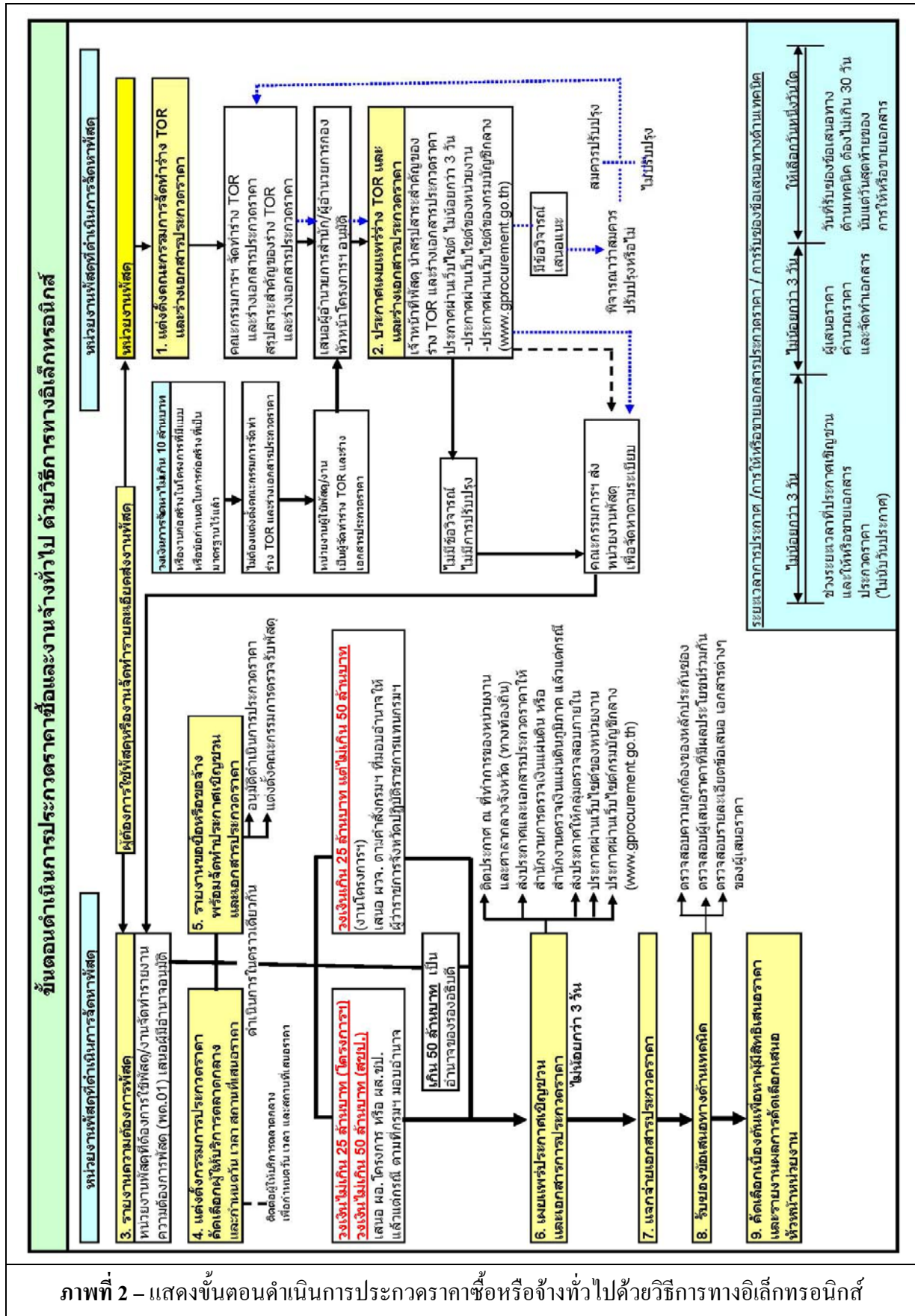
(2.1) หากผ่านความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีแล้ว และคณะรัฐมนตรีมีมติให้ไปทำความตกลงกับสำนักงบประมาณเพื่ออนุมัติวงเงินตามจำนวนที่ขอก่อน กรณีนี้หากสำนักงบประมาณได้อนุมัติงบประมาณให้เป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว จึงจะถือว่าส่วนราชการนั้นได้รับงบประมาณในการดำเนินงานแล้ว ย่อมกล่าวได้ว่าเป็นการทราบยอดเงินสำหรับการดำเนินการในเรื่องนั้น ในทางกลับกันหากสำนักงบประมาณมิได้ตกลงอนุมัติเงินให้เท่ากับว่าส่วนราชการนั้นมิได้รับงบกลาง ซึ่งถือว่าไม่มีงบประมาณในการดำเนินงาน

(2.2) หากผ่านความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีแล้ว โดยไม่ต้องมาทำความตกลงกับสำนักงบประมาณอีก กรณีถือได้ว่าส่วนราชการนั้นได้รับอนุมัติงบกลางสำหรับดำเนินการในปีนั้นแล้ว

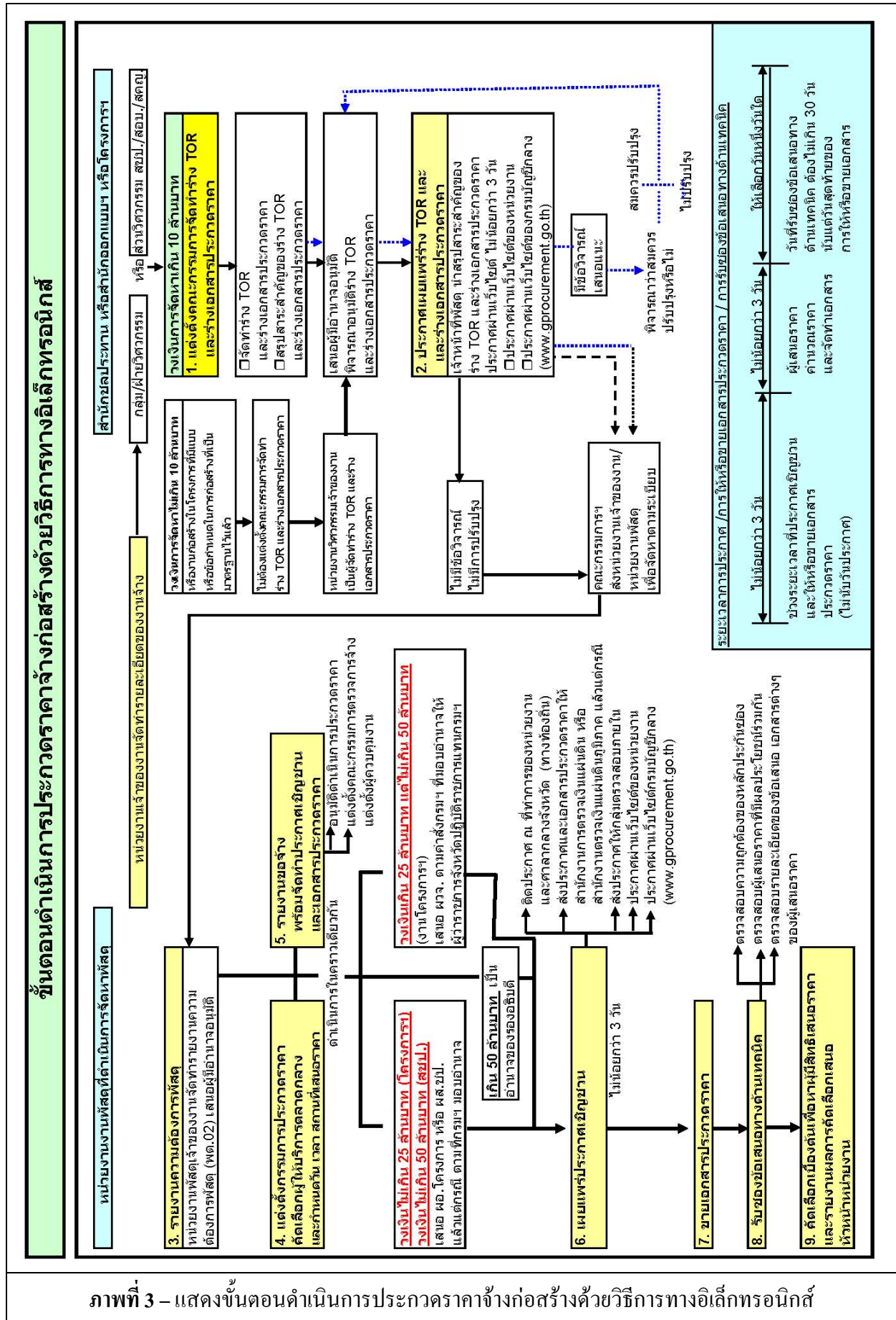
แผนการดำเนินการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์		
งานจ้าง.....เลขที่.....		
รายละเอียด/ขั้นตอน	ม.ค.-51	ก.พ.-51
	จ อ พ อ ศ ส อ อ จ อ พ อ ศ ส อ อ จ อ พ อ ศ ส อ อ จ อ พ อ ศ ส อ อ จ อ พ	จ อ พ อ ศ ส อ อ จ อ พ อ ศ ส อ อ จ อ พ อ ศ ส อ อ จ อ พ อ ศ ส อ อ จ อ พ
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8
ขั้นตอนเตรียมการ		
1 ตรวจสอบวงเงิน และแผนการจัดหา		
2 จัดทำแบบรับทราบรายละเอียด		
3 จัดทำราคากลาง		
4 <input type="checkbox"/> แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำ TOR และจัดทำเอกสารประกวดราคา		
<input type="checkbox"/> คณะกรรมการดำเนินการจัดทำ TOR		
<input type="checkbox"/> เสนอขอบเขตจ้างของหน่วยงาน (TOR) และเอกสารประกวดราคา		
5 ประกาศเผยแพร่ TOR ทางเว็บไซต์		
6 <input type="checkbox"/> เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา		
7 <input type="checkbox"/> คัดเลือกผู้ให้บริการกลาง		
8 จัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้าง		
<input type="checkbox"/> ขออนุมัติวงเงินการ		
<input type="checkbox"/> เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง		
<input type="checkbox"/> เสนอแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน		
ขั้นตอนดำเนินการจัดนำ		
9 เผยแพร่เอกสารประกวดราคา (ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ		
10 ดำเนินการให้หรือขนานเอกสารประกวดราคา		
11 ผู้ประสงค์เสนอราคาติดต่อรับเอกสาร		
12 รับของซื้อเสนอทางด้านเทคนิค		
13 <input type="checkbox"/> คัดเลือกเบื้องต้นจากผู้สมัครเสนอราคา		
<input type="checkbox"/> เสนอว่าเข้าขบวนพิจารณา		
14 แจ้งผลการคัดเลือกเบื้องต้น		
15 เสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (เตาราคา)		
16 <input type="checkbox"/> พิจารณาผลการประกวดราคา		
<input type="checkbox"/> แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอราคาทราบ		
<input type="checkbox"/> เสนอรับราคาและปิดทำสัญญา		
17 ทำสัญญา		

- หมายเหตุ**
- กรณีที่จ้าง TOR มีค่าจ้าง หรือข้อเสนอแนะ คณะกรรมการจะแจ้งผลการประกวดราคาพร้อมทั้งเชิญผู้ชนะไปเจรจาภายใน 3 วัน
 - กรณีผู้เสนอราคาขอถอนการคัดเลือกเบื้องต้น (ขั้นตอนที่ 14) ให้وترกภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และคณะกรรมการพิจารณาใช้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน และจะดำเนินการในขั้นตอนต่อไปไม่ได้
 - การพิจารณาผลการเสนอราคา หากผู้เสนอราคาขอถอนผลการพิจารณา ให้وترกต่อ กท.อ. และหน่วยงานจะดำเนินการในขั้นตอนต่อไปไม่ได้ กท.อ. จะตั้งพิจารณาผลให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

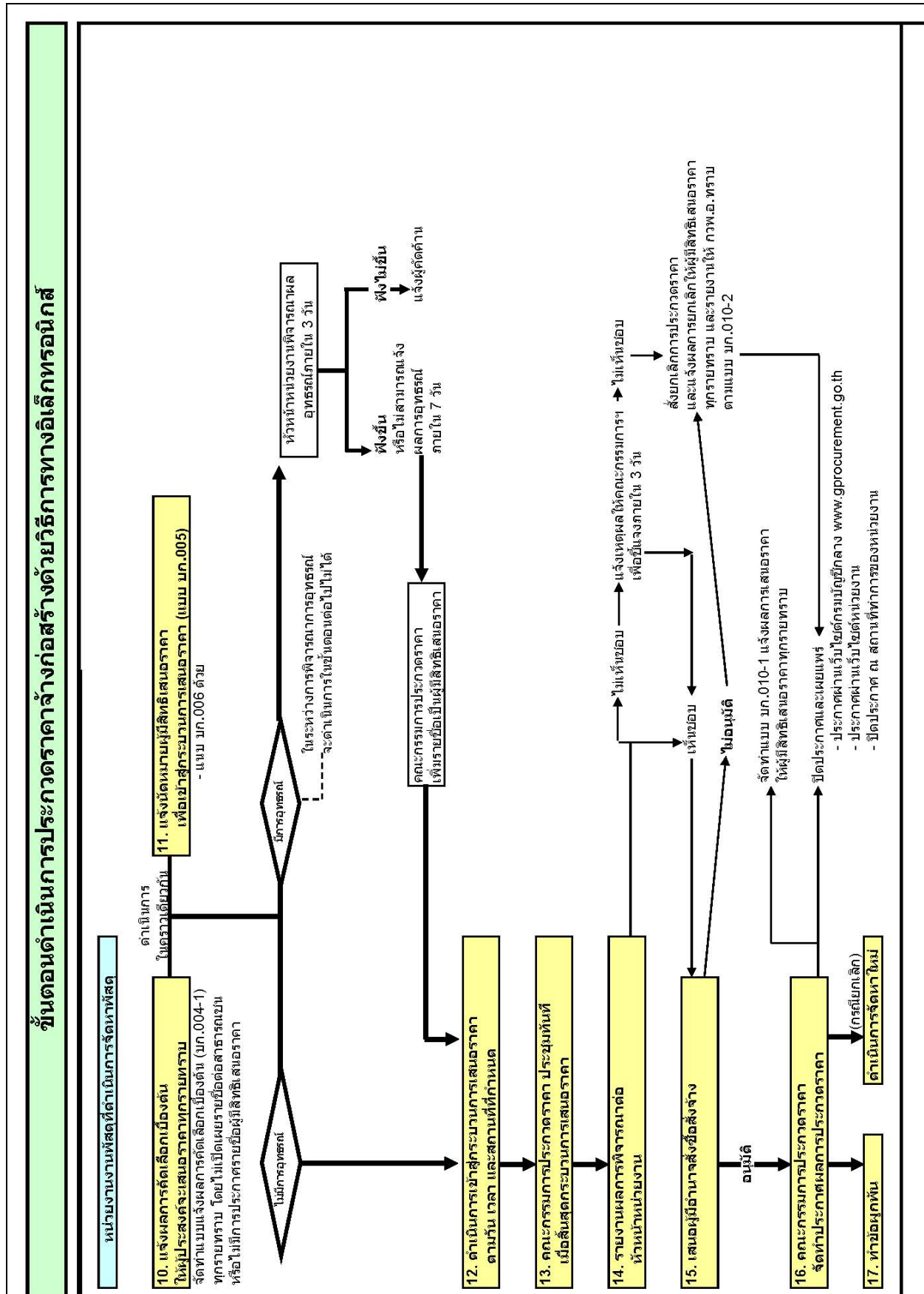
ภาพที่ 1 – ตัวอย่างการจัดทำแผนดำเนินการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์



ภาพที่ 2 - แสดงขั้นตอนดำเนินการประกวดราคาซื้อหรือจ้างทั่วไปด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

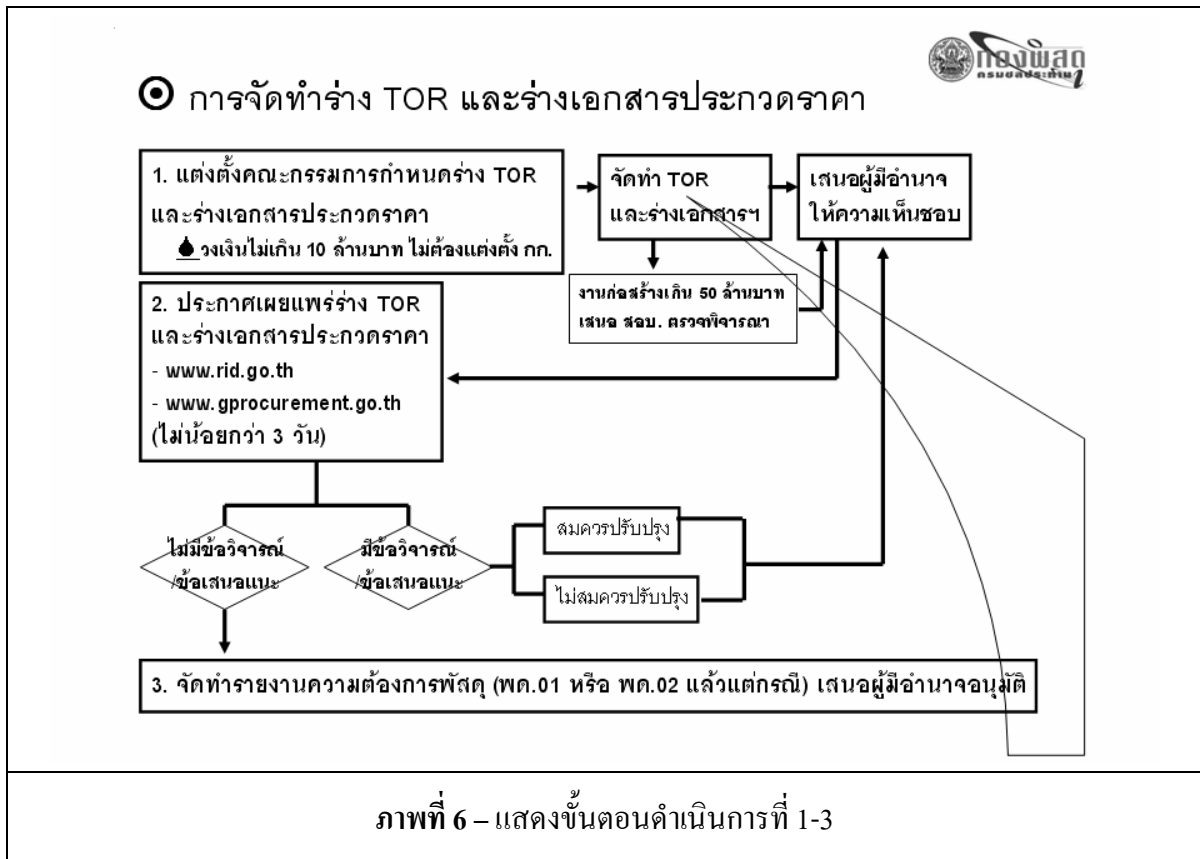


ภาพที่ 3 - แสดงขั้นตอนดำเนินการประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์



ภาพที่ 3 – แสดงขั้นตอนดำเนินการประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อ)

6.4 รายละเอียดขั้นตอนดำเนินการ



คำอธิบายขั้นตอนที่ 1-3

1. การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา

ระเบียบข้อ 8 (1) กำหนดไว้ว่า “ให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุตามข้อ 4 แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ก่อนเริ่มการจัดหาพัสดุตามระเบียบนี้”

1.1 ก่อนเริ่มการจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (**Term of Reference : TOR**) ตามระเบียบฯ ข้อ 8 (1) สำหรับตัวอย่างเอกสารประกวดราคาซึ่งอ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามตัวอย่างที่ กวพ.อ. กำหนด ทั้งนี้ สำหรับหน่วยงาน/โครงการในสังกัดกรมชลประทานให้สรุปสาระสำคัญของร่าง TOR และตัวอย่างเอกสารประกวดราคา โดยให้มีรายละเอียดตามตารางที่ 1

ตารางที่ 1 : แสดงรายละเอียดสาระสำคัญของร่างขอบเขตของงาน (TOR)

งานจ้างก่อสร้าง	งานซื้อหรืองานจ้างทั่วไป
1) ความเป็นมา	1) ความเป็นมา
2) วัตถุประสงค์	2) วัตถุประสงค์
3) คุณสมบัติผู้เสนอราคา	3) คุณสมบัติผู้เสนอราคา
4) จิตความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอของผู้เสนอราคา (ถ้ามี)	4) แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ
5) ระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง (ถ้ามี)	5) ระยะเวลาดำเนินการ
6) แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ	6) ระยะเวลาส่งมอบงาน
7) ระยะเวลาดำเนินการ	7) วงเงินในการจัดหา
8) ระยะเวลาส่งมอบงาน	
9) วงเงินในการจัดหา (ราคากลาง)	

1.2 องค์ประกอบของคณะกรรมการฯ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 35 “...ประธานกรรมการและกรรมการอื่น อย่างน้อยสองคน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานของรัฐ โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ และในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ ของทางราชการจะแต่งตั้งบุคคลอื่นอีกไม่เกินสองคนร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้...”

1.3 วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และการเผยแพร่ร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา

การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2552 ดังรายละเอียดตามตารางที่ 2

ตารางที่ 2 : แสดงขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา

วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท	วงเงินเกิน 10 ล้านบาท
<p>- หน่วยงานไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา</p> <p>- งานซื้อหรือจ้างทั่วไป ให้ผู้ต้องการใช้พัสดุ/งาน มีหน้าที่เป็นผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา</p> <p>- งานจ้างก่อสร้าง หน่วยงานวิศวกรรมของเจ้าของงาน หน้าที่เป็นผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา</p> <p>- เจ้าหน้าที่พัสดุนำร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคาผ่านเว็บไซต์ของกรมชลประทาน (http://procurement.rid.go.th) และกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th)</p>	<p>หน่วยงานต้องแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา</p> <p>- เว้นแต่งานก่อสร้างในโครงการที่มีแบบและข้อกำหนดในการก่อสร้างที่เป็นมาตรฐานไว้แล้ว แต่ต้องประกาศสาระสำคัญของร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคาผ่านเว็บไซต์ของกรมชลประทาน (http://procurement.rid.go.th) และกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th)</p> <p>- เจ้าหน้าที่พัสดุนำร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคาผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน (http://procurement.rid.go.th) และกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th)</p>

คำสั่งกรมชลประทาน ที่ 237/2552 ลงวันที่ 16 ตุลาคม 2552 ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา และอนุมัติร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคาตามระเบียบการพัสดุ ไว้ดังนี้

- (1) กรณีประกวดราคาจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกิน 300 ล้านบาท ให้ผู้อำนวยการสำนัก หรือ ผู้อำนวยการกอง หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- (2) กรณีประกวดราคาจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท ของสำนักงานก่อสร้าง สำนักโครงการขนาดใหญ่ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้าง เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- (3) กรณีประกวดราคาจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท ของหน่วยงาน หรือโครงการในสังกัดสำนักชลประทาน ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือโครงการในสังกัดสำนักชลประทาน เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- (4) กรณีประกวดราคาจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท ของโครงการปฏิบัติการคั้นคูน้ำ สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง ให้หัวหน้าโครงการปฏิบัติการคั้นคูน้ำ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- (5) กรณีประกวดราคาจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกิน 6 ล้านบาท ของสำนักงานจัดรูปที่ดินจังหวัด สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง ให้หัวหน้าสำนักงานจัดรูปที่ดินจังหวัด เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- (6) กรณีที่งานก่อสร้างอยู่ในข่ายความรับผิดชอบดำเนินการออกแบบรายละเอียด โดยสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม และกรณีที่หน่วยงานใดไม่สามารถจัดทำเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างได้เองให้ถือปฏิบัติ ดังนี้



(6.1) ให้ผู้อำนวยการสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม เป็นผู้จัดทำ และอนุมัติ เอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างที่ได้จัดทำขึ้นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(6.2) ให้ผู้อำนวยการสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม แต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา และเป็นผู้อนุมัติร่าง TOR และร่างเอกสาร ประกวดราคาจ้างก่อสร้างที่ได้จัดทำขึ้นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2549

(7) งานก่อสร้างที่มีลักษณะจำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีพิเศษ ซึ่งผิดแผกไปจากมาตรฐานของสำนัก ออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม หรืองานก่อสร้างที่มีลักษณะจำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีขั้นสูงหรือใช้ เทคโนโลยีเป็นพิเศษเฉพาะงานและหรืองานก่อสร้างที่มีวงเงินค่างานตั้งแต่ 300 ล้านบาท

(7.1) ให้เสนอขออนุมัติรองอธิบดี (ตามสายงาน) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาจัดทำ เอกสารประกวดราคา และอนุมัติเอกสารประกวดราคาที่ได้จัดทำขึ้นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(7.2) ให้เสนอขออนุมัติรองอธิบดี (ตามสายงาน) แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขต ของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา และอนุมัติร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

1.4 การอนุมัติเอกสารประกวดราคา

เมื่อหน่วยงานพัสดุได้นำสาระสำคัญของร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสาร ประกวดราคาเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (<http://procurement.rid.go.th>) และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะหรือวิจารณ์แล้ว ให้ถือว่าเอกสารประกวดราคา ดังกล่าวได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว [บันทึกกองพัสดุ ที่ กทพ.171/2551 ลงวันที่ 15 มกราคม 2551]

อนึ่ง สำหรับร่างขอบเขตของงาน และร่างเอกสารประกวดราคาของงานก่อสร้างที่มีวงเงิน เกิน 50 ล้านบาท จะต้องเสนอกรมฯ อนุมัติผ่านสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมตรวจพิจารณา ก่อน [บันทึกกองพัสดุ ที่ ผอ.กพ.5400/2549 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2550]

2. การเผยแพร่ร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา

ระเบียบข้อ 8 (1) กำหนดไว้ว่า “.....เมื่อขอบเขตของงานดังกล่าวได้รับอนุมัติแล้ว ให้นำสาระสำคัญ ที่สามารถเผยแพร่ได้ประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และส่งให้กรมบัญชีกลางเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ กรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าสามวัน เพื่อให้สาธารณชน เสนอแนะวิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางเว็บไซต์ มายังหน่วยงานโดยเปิดเผยตัว เมื่อ คณะกรรมการตามข้อนี้พิจารณาเห็นสมควรปรับปรุงขอบเขตของงานตามนั้นและดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้

เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบแล้วนำลงประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลาง อีกครั้งหนึ่ง เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามวัน ทั้งนี้ จะประกาศทางสื่อมวลชนอื่นเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควรด้วยก็ได้”

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ.) ได้แสดงความเข้าใจ และเพิ่มความคล่องตัวหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบฯ 2549 เกี่ยวกับการเผยแพร่ร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กพอ) 0408.3/ว 302 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2549 สรุปได้ดังนี้

2.1 ระยะเวลาที่ประกาศเผยแพร่ร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา

(1) เมื่อร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคาที่คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน และร่างเอกสารประกวดราคาจัดทำแล้วเสร็จ และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานแล้ว ให้นำสาระสำคัญที่สามารถเผยแพร่ได้ประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะหรือคำวิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางเว็บไซต์มายังหน่วยงานโดยเปิดเผยตัว

(2) ในกรณีที่ไม่มีข้อเสนอแนะ หรือคำวิจารณ์ใดๆ หน่วยงานไม่ต้องนำร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา ลงประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางอีก

(3) ในกรณีที่มีข้อเสนอแนะความคิดเห็นหรือคำวิจารณ์ ก็ให้คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา พิจารณาว่าสมควรปรับปรุงร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคาตามนั้นหรือไม่

กรณีที่ 1 หากพิจารณาเห็นสมควรปรับปรุง ก็ให้ดำเนินการปรับปรุงให้แล้วเสร็จแล้ว นำเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบอีกครั้ง หรือ

กรณีที่ 2 พิจารณาแล้วไม่เห็นสมควรปรับปรุง ก็ให้นำเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบอีกครั้งหนึ่งเช่นกัน

ซึ่งทั้ง 2 กรณี จะต้องนำลงประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางอีกครั้งหนึ่งเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน

2.2 การยกเลิกประกวดราคา แล้วเริ่มดำเนินการจัดหาใหม่

กรณีที่หน่วยงานยกเลิกประกวดราคา แล้วเริ่มดำเนินการจัดหาใหม่ตามระเบียบฯ ข้อ 9 (4) หน่วยงานไม่ต้องประกาศเผยแพร่ร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคาอีก สำหรับกรณีดังต่อไปนี้

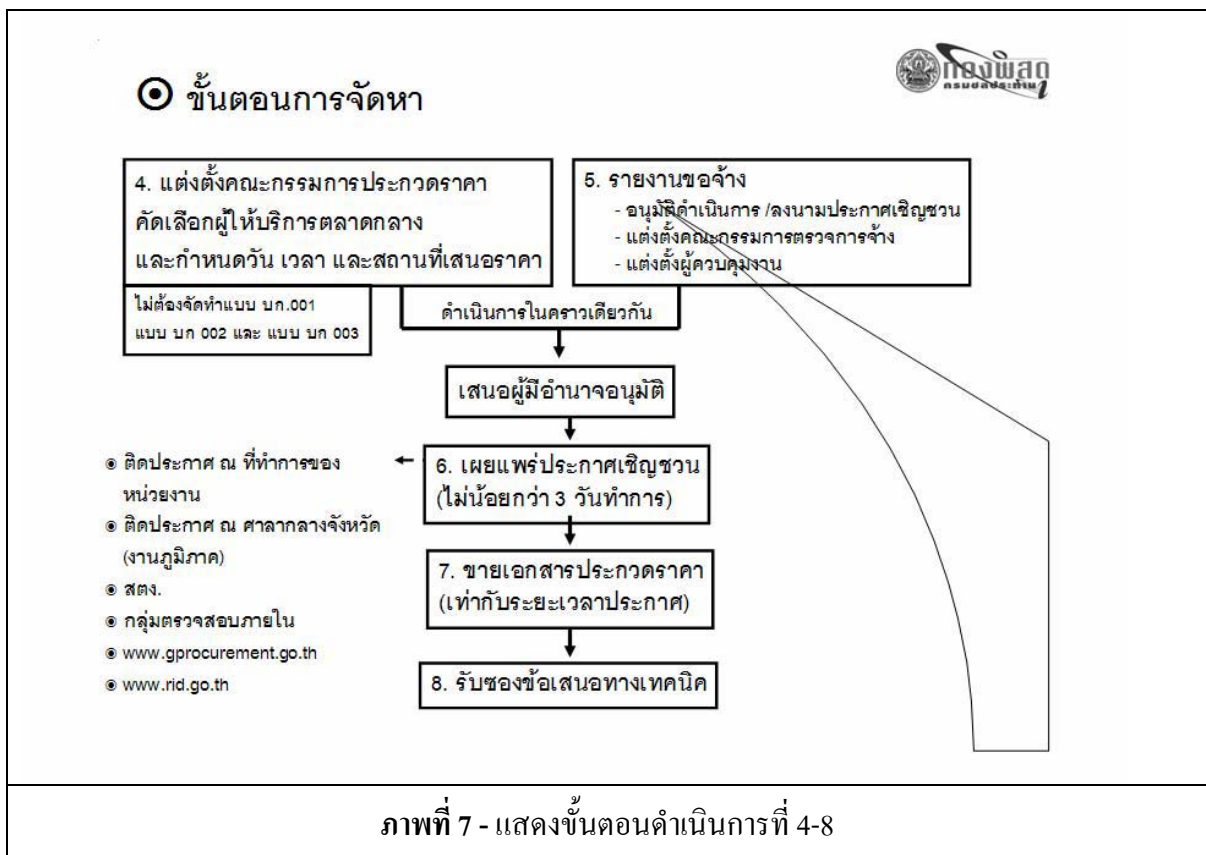
(1) ไม่มีการเปลี่ยนแปลงร่างขอบเขตของงานและร่างเอกสารประกวดราคาเดิม

(2) กรณีดำเนินการจัดหาพัสดุเพิ่มเติมหรือจัดหาใหม่ โดยใช้ร่างขอบเขตของงาน และร่างเอกสารประกวดราคาเดิม และไม่เกินวงเงินงบประมาณที่เคยจัดหาในรอบปีที่ผ่านมา (นับจากวันที่นำสาระสำคัญของร่างขอบเขตของงาน และร่างเอกสารประกวดราคาประกาศในเว็บไซต์ครั้งสุดท้าย)

3. การจัดทำรายงานความต้องการพัสดุ

หลังจากที่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1 และ 2 แล้ว ให้หน่วยงานเจ้าของงาน/งานพัสดุของสำนัก/กอง/โครงการ จัดทำรายงานความต้องการพัสดุ ตามแบบพิมพ์ พด.01 หรือ พด.02 แล้วแต่กรณี เสนอหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานของเจ้าของงาน/โครงการ มีอำนาจอนุมัติรายงานความต้องการพัสดุไม่จำกัดวงเงิน

กรณีให้หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดหาพัสดุ ให้หน่วยงานเจ้าของงานส่งรายงานความต้องการพัสดุ (พด.01 หรือ พด.02 แล้วแต่กรณี) ที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานแล้ว พร้อมเสนอรายชื่อผู้ที่เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการประกวดราคาด้วย



คำอธิบายขั้นตอนที่ 4 – 8

4. การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ และการกำหนดวัน เวลาและสถานที่เสนอราคา

ระเบียบข้อ 8 (2) วรรคแรก กำหนดไว้ว่า “ในระหว่างดำเนินการตาม (1) ให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุแจ้งอธิบดีกรมบัญชีกลางเพื่อขอให้แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ (ระบุชื่อตามความเหมาะสม) โดยจะเสนอรายชื่อกรรมการบางส่วนหรือทั้งหมดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้ และขอให้คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์จากทะเบียนที่มีอยู่ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้จัดการประมูลด้วย

วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตลอดจนขอให้กำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา เพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการดำเนินการต่อไป”

ระเบียบข้อ 8 (3) วรรคแรก กำหนดไว้ว่า “ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ ประกอบด้วย ประธานกรรมการคนหนึ่งจากบุคลากรในหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ และกรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่าสามคนและไม่มากกว่าห้าคน ในจำนวนนี้ให้แต่งตั้งจากบุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำอย่างน้อยหนึ่งคน ทั้งนี้จะแต่งตั้งตามข้อเสนอของหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้ โดยให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นในหน่วยงานนั้นเป็นกรรมการและเลขานุการ และเจ้าหน้าที่พัสดุในหน่วยงานนั้นเป็นผู้ช่วยเลขานุการ”

คณะรัฐมนตรีได้มติเมื่อวันที่ 12 ตุลาคม 2552 เพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 เกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลาง และการกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา สรุปได้ดังนี้

(1) การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา ตามระเบียบฯ ข้อ 8 (3)

(1.1) การจัดหาพัสดุในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท ให้มีคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 7 คน จะมีกรรมการบุคคลภายนอกหรือไม่ก็ได้ โดยให้บุคลากรของหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุเป็นกรรมการและเลขานุการ และจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการหรือไม่ก็ได้

(1.2) กรณีการจัดหาในวงเงินเกิน 10 ล้านบาทขึ้นไป ให้มีคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 7 คน และต้องมีกรรมการบุคคลภายนอก อย่างน้อยหนึ่งคน โดยให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นในหน่วยงานนั้นเป็นกรรมการและเลขานุการ และจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการด้วยหรือไม่ก็ได้

(2) การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลาง และการกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา ผ่อนผันให้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานในการแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา การคัดเลือกให้ผู้ให้บริการตลาดกลาง และกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามระเบียบฯ ข้อ 8 (3) ตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว สรุปได้ดังนี้

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการประกวดราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

ตารางที่ 3 – แสดงองค์ประกอบของคณะกรรมการประกวดราคา

วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท	วงเงินเกิน 10 ล้านบาท
1. ประธานกรรมการ บุคลากรในหน่วยงาน	1. ประธานกรรมการ บุคลากรในหน่วยงาน
2. กรรมการ	2. กรรมการ
3. กรรมการ	3. กรรมการ
4. กรรมการ	4. กรรมการ
5. กรรมการ	5. กรรมการ
6. กรรมการ	6. กรรมการ
7. กรรมการและเลขานุการ บุคลากรในหน่วยงาน	7. กรรมการและเลขานุการ เจ้าหน้าที่พัสดุ
8. ผู้ช่วยเลขานุการ จะแต่งตั้งหรือไม่ก็ได้	หรือเรียกชื่ออื่นในหน่วยงาน
	8. ผู้ช่วยเลขานุการ จะแต่งตั้งหรือไม่ก็ได้

2. คุณสมบัติของคณะกรรมการประกวดราคาให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 35

การพิจารณาบุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำเป็นคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ อาจพิจารณาจากบุคคลต่อไปนี้ เช่น ผู้รับบำเหน็จ บำนาญ ตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด ตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัดผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ผู้แทนสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย ผู้แทนสมาคมธนาคารไทย ผู้แทนชุมชนหรือประชาคม ผู้แทนสหภาพความ ผู้แทนรัฐวิสาหกิจอื่นซึ่งมิได้เป็นหน่วยงานที่จัดหาพัสดุในครั้งนั้น ผู้แทนภาคเอกชนอื่น เป็นต้น นอกจากนี้หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุยังสามารถคัดเลือกรายชื่อจากฐานข้อมูลบุคคลภายนอกของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) [หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.3/ว 302 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2549 ข้อ 2.1.2] และจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังนี้

- (1) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะ และมีสัญชาติไทย
- (2) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผลประโยชน์ใดๆ หรือมีผลประโยชน์ที่ได้เสียที่เกี่ยวข้องกับผู้ประสงค์จะเสนอราคาต่อหน่วยงานที่จะจัดหา ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- (3) ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด
- (4) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (5) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานภาคเอกชน
- (6) ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่จัดหาพัสดุ



อนึ่ง ในการจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 35 วรรคสาม แต่เป็นคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ ส่วนคณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา สามารถเป็นคณะกรรมการประกวดราคาได้

3. การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประกวดราคา

ในหลักการตามระเบียบฯ 2549 คณะกรรมการประกวดราคาจะต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อย 2 ครั้ง คือ (1) วันรับซองเอกสารประกวดราคา และ (2) วันเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ และหากปรากฏว่าในวันรับซองเอกสารประกวดราคา ปรากฏว่า ประธานกรรมการก็ยังไม่มาปฏิบัติหน้าที่ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานกรรมการในเวลานั้น โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่เฉพาะตามระเบียบฯ 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 49 เท่านั้น แล้วรายงานประธานกรรมการซึ่งหัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งเพื่อดำเนินการต่อไป

กวพ.อ. ได้ซ้อมแนวทางปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประกวดราคา ในวันเสนอราคา ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวพอ) 0408.4/ว 365 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2550 ไว้ดังนี้

(1) คณะกรรมการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาและคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(2) ในวันทำการเสนอราคาตามระเบียบฯ 2549 จึงเทียบได้กับวันเปิดซองราคาตามระเบียบฯ 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

(2.1) หน่วยงานที่จัดหาจะต้องเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาเพื่อแต่งตั้งประธานกรรมการมาทำหน้าที่แทนประธานกรรมการคนเดิมในวันเสนอราคา

(2.2) ในกรณีที่จำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน หากประธานคณะกรรมการประกวดราคายังไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ กรรมการประกวดราคาที่มาปฏิบัติหน้าที่ที่ขอบที่จะคัดเลือกกรรมการท่านใดท่านหนึ่งขึ้นทำหน้าที่ประธานได้ และกรรมการผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้ทำหน้าที่ประธานกรรมการแทน จะต้องรายงานผลการดำเนินงานทั้งหมดให้ประธานกรรมการ (คนเดิม) ทราบ ทั้งนี้ให้หน่วยงานที่จัดหาแจ้งให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาทราบด้วย

4. การเสนอและอำนาจอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ

การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดวัน เวลาและสถานที่เสนอราคา

4.1 ภายหลังจากที่หน่วยงานพัสดุได้รับรายงานความต้องการพัสดุแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดติดต่อประสานงานและทำหนังสือถึงผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ตอบยืนยันการเป็นผู้ให้บริการ พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคาเป็นลายลักษณ์อักษร โดยการคัดเลือกผู้ให้

บริการตลาดกลางฯ และการกำหนดสถานที่เสนอราคาจะต้องคัดเลือกและกำหนดจากรายชื่อที่กรมบัญชีกลางได้ประกาศขึ้นทะเบียนไว้แล้วเท่านั้น โดยขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลาง กำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา พร้อมกับรายงานขอชื่อของจ้าง

ทั้งนี้ หน่วยงานไม่ต้องจัดทำแบบ บก.001-1 และแบบ บก.001-2 เพื่อเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ และแบบ บก.002-1 และแบบ บก.002-2 เพื่อเสนอและคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลาง กำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา เว้นแต่กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ให้ปฏิบัติตามแนวทางที่จังหวัดนั้นๆ กำหนด

4.2 อำนาจอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดวัน เวลาและสถานที่เสนอราคา ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานตามที่กรมได้มอบอำนาจไว้แล้ว เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 50 ล้านบาท ให้เป็นอำนาจของรองอธิบดีสำหรับงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ (ดูรายละเอียดข้อ 5 ประกอบ)

สำหรับปัจจุบันผู้ให้บริการตลาดกลางที่ได้ขึ้นทะเบียน เป็นผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 มีดังนี้

ตารางที่ 4 : แสดงรายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ (ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2553)

ลำดับ	ผู้ให้บริการตลาดกลาง	ที่อยู่
1	บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)	99 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. 10210 โทรศัพท์ 0-2614-1333 , โทรสาร 0-2614-1346
2	บริษัท บีเอส โดเมนชั่น จำกัด	979/3-4 ชั้น 11 ,S.M. ทาวเวอร์ ถ.พหลโยธิน สามเสนใน พญาไท กทม 10400 โทรศัพท์ 0-2298-0345-54 , โทรสาร 0-2298-0330-32
3	บริษัท พันชิวนิช จำกัด	อาคารลุมพินีทาวเวอร์ เลขที่ 1168/94 ถ.พระราม4 แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพ โทรศัพท์ 02-689-4200 , โทรสาร 0-2679-7474
4	บริษัท ไอ ซี เอ็น ซิสเต็ม จำกัด	151 อาคารทีม หมู่ 12 ถ.นวลจันทร์ ใกล้ทางด่วนอาจณรงค์-รามอินทรา แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ 10230 โทรศัพท์ 0-2944-6860-3, โทรสาร 0-2944-6718
5	บริษัท ป๊อป เนทเวอร์ค จำกัด	919/555 สีลมแกลลอรี่ ชั้น 12 ถ.สีลม บางรัก กทม 10500 โทร 0-2630-1700 , โทรสาร 0-2630-1710
6	บริษัท ซอฟแวร์ลิงค์ จำกัด	719/8-9 ถ.พระราม 6 วังใหม่ ปทุมวัน กทม 10330 โทรศัพท์ 0-2612-3517-21 , โทรสาร 0-2612-3514

ลำดับ	ผู้ให้บริการตลาดกลาง	ที่อยู่
7	บริษัท ฟรีอินเตอร์เน็ต จำกัด	เลขที่ 17 ซอย 7 เสรี 7 ถนนพระราม 9 แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กทม 10250 โทรศัพท์ 0-2720-1441-4 ต่อ 210-221 โทรสาร 0-2720-1441-4 ต่อ 217
8	บริษัท คาด้าแมท จำกัด (มหาชน)	219/56-59 อาคารอโศกทาวเวอร์ส ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110 โทรศัพท์ 0-2310-5211 , โทรสาร 0-2261-8727
9	บริษัท อินเทลลิเจนท์ โซลูชัน แอนด์เซอร์วิส จำกัด	อาคารไทยเซียร์ก๊อป์ เลขที่ 1175/2 ซอย กรุงเทพฯ-นนท์ 39 ถนน กรุงเทพฯ-นนทบุรี แขวงบางซื่อ เขต บางซื่อ กรุงเทพฯ 10800 โทรศัพท์ 0-2831-7299 , โทรสาร 0-2831-7277
10	บริษัท นิวตรอน การประมูล จำกัด	อาคารปัญญาณี เลขที่ 127/24 ชั้น 19 ถ.นนทบุรี แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพฯ โทร 0-2295-4100-1, 02-619-8501-4 โทรสาร 0-2295-4102, 02-619-8500
11	บริษัท สเปซไวร์ จำกัด	เลขที่ 48/25 ซอยรุ่งเรือง ถ.รัชดาภิเษก แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10320 โทรศัพท์ 02-275-9533 โทรสาร 02-275-9593
12	บริษัท สวนกุหลาบ เซอร์วิสเซิล จำกัด	เลขที่ 1635 ซอยลาดพร้าว 94 (ปัญจมิตร) แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310 โทรศัพท์ 0-2559-2398-9 โทรสาร 0-2559-2399

ที่มา : <http://process.gprocurement.go.th/MarketWeb/jsp/control.market>

5. การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

กพ.อ. ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กพ.อ) 0408.3/ว 108 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2550 ไว้ดังนี้

(1) ค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคา

ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ สามารถเรียกค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาฯ ได้เฉพาะที่ได้ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่เสนอราคาขายดีที่สุด โดยให้คิดค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาฯ จากผู้ชนะการเสนอราคา ประกอบด้วย ค่าบริการเสนอราคาฯ (Success Fee) ซึ่งคำนวณจากวงเงินตามสัญญาที่หน่วยงานผู้จัดหาพัสดุได้ทำกับผู้ชนะการเสนอราคาโครงการนั้นๆ และค่าใช้จ่ายเดินทางของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ในอัตรา ดังนี้

(1.1) ค่าบริการเสนอราคาฯ

วงเงินตามสัญญา	อัตรค่าบริการเสนอราคาฯ
ไม่เกิน 2,000,000 บาท	6,000 บาท
2,000,001 – 10,000,000 บาท	ร้อยละ 0.4 แต่ไม่เกิน 10,000 บาท
10,000,001 – 25,000,000 บาท	ร้อยละ 0.15 แต่ไม่เกิน 20,000 บาท
สูงกว่า 25,000,001 บาท ขึ้นไป	ร้อยละ 0.10 แต่ไม่เกิน 30,000 บาท

(1.2) ค่าใช้จ่ายเดินทางของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ

ระยะทาง	อัตราค่าใช้จ่ายเดินทาง
ไม่เกิน 150 กม.	ไม่มีค่าใช้จ่ายเดินทาง
151 – 250 บาท	2,500 บาท
251 – 500 บาท	5,000 บาท
มากกว่า 500 กม.	10,000 บาท

หมายเหตุ

1. ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเดินทางได้เฉพาะกรณีที่มีการเดินทางจริง โดยคิดตามระยะทางและจำนวนวันที่ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ได้เดินทางไปให้บริการโครงการนั้นๆ
2. ห้ามมิให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ เรียกเก็บค่าใช้จ่ายเดินทางกรณีผู้ให้บริการตลาดกลางฯ มีสาขาในจังหวัดที่ให้บริการเสนอราคาฯ
3. ห้ามมิให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ เรียกเก็บค่าใช้จ่ายอื่นใดนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้
4. ห้ามมิให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ทำการลดค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาฯ หรือ แจก หรือ แถม ของสมนาคุณให้กับผู้มีสิทธิเสนอราคา หรือหน่วยงานผู้จัดหาพัสดุ

(2) การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาฯ

ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาฯ ให้กับผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ในอัตราที่กำหนด โดยจ่ายชำระงวดเดียวภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับใบแจ้งหนี้จากผู้ให้บริการตลาดกลางฯ หรือก่อนที่จะทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานที่จัดหาพัสดุแล้วแต่กำหนดการใดจะถึงก่อนกัน

โดยผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จะส่งใบแจ้งหนี้ให้ผู้ชนะการเสนอราคาได้ก็ต่อเมื่อคณะกรรมการประกวดราคาได้ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น

(3) กรณีหน่วยงานผู้จัดหาพัสดุมิได้มีการลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างหรือยกเลิกการประกวดราคาโครงการนั้นๆ

(3.1) ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ไม่สามารถเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาฯ จากผู้มีสิทธิเสนอราคาและหน่วยงานผู้จัดหาพัสดุ

(3.2) หากผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ได้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาฯ แล้ว จะต้องคืนเงินให้กับผู้ชนะการเสนอราคาภายใน 7 วัน นับแต่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ชนะการเสนอราคาว่าหน่วยงานผู้จัดหาพัสดุมิได้ทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างโครงการดังกล่าว

(4) คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ) ได้ขอความร่วมมือจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 เรียกสำเนาใบเสร็จรับเงินค่าบริการของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ค้าที่ชนะการเสนอราคาประกอบ

พิจารณาลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นๆ ด้วย [หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0408.3/ว 111 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2549]

5. การจัดทำรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง

หน่วยงานพัสดุจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 27 เสนอหัวหน้าหน่วยงานผู้ได้รับมอบอำนาจจากกรมอนุมัติภายในวงเงินที่ได้รับมอบ พร้อมลงนามประกาศเชิญชวน

ระเบียบฯ พ.ศ.2535 ข้อ 27 วรรคแรก กำหนดไว้ว่า “ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี นอกจากการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างตามข้อ 28 ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (2) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง
- (3) ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุด ภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ
- (4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือ ที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- (5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (7) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศสอบราคาหรือประกาศประกวดราคา”

ตารางที่ 5 : แสดงผู้มีอำนาจอนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาราคา กำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา

ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ	อำนาจอนุมัติ
รองอธิบดี	ไม่จำกัดวงเงิน
ผู้ว่าราชการจังหวัด (สำหรับงานของโครงการในสังกัดสำนักชลประทาน ศูนย์ปฏิบัติการเครื่องจักรกล และสำนักงานจัดรูปที่ดินจังหวัด)	วงเงินเกิน 35,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 50,000,000 บาท
ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ผู้อำนวยการสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้าง	วงเงินไม่เกิน 35,000,000 บาท
ผู้อำนวยการกอง หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า	วงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท
ผู้อำนวยการ/หัวหน้าโครงการในสังกัดสำนักชลประทาน ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการเครื่องจักรกล ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ผู้อำนวยการกองอำนวยการ โครงการพัฒนาลุ่มน้ำปากพนังอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ	วงเงินไม่เกิน 20,000,000 บาท
หัวหน้าโครงการปฏิบัติการคั้นคูน้ำ	วงเงินไม่เกิน 20,000,000 บาท
หัวหน้าสำนักงานจัดรูปที่ดินจังหวัด	วงเงินไม่เกิน 6,000,000 บาท

6. การเผยแพร่เอกสารและประกาศเชิญชวน

ระเบียบข้อ 8 (3) วรรคสอง กำหนดไว้ว่า “ให้คณะกรรมการประกวดราคาดังกล่าว นำสาระสำคัญของเอกสารประกาศเชิญชวน เอกสารประกวดราคา และเอกสารเบื้องต้นอื่นๆ ที่สามารถเผยแพร่ได้ลงประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลางเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามวัน โดยกำหนดให้มีการจัดทำซองข้อเสนอด้านเทคนิค การวางหลักประกันซอง วัน เวลา และสถานที่ที่ให้ผู้ยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค เฝ้าไขวเวลาและสถานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสารดังกล่าวก็ได้”

สำหรับแนวทางของกรมชลประทาน เมื่อผู้มีอำนาจลงนามในประกาศเชิญชวนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ นำสาระสำคัญของเอกสารเชิญชวน เอกสารประกวดราคา และเอกสารเบื้องต้นอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่สามารถเผยแพร่ได้ ปิดประกาศและเผยแพร่ ไม่น้อยกว่า 3 วัน โดย

- (1) ปิดประกาศ ณ ที่ทำการของสำนัก/โครงการ/ศาลากลางจังหวัด
- (2) ประกาศผ่านเว็บไซต์ของกรมชลประทาน (<http://procurement.rid.go.th>)
- (3) ประกาศผ่านเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th)

(4) ส่งประกาศและเอกสารประกวดราคาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี

(5) ส่งประกาศและเอกสารประกวดราคาให้กลุ่มตรวจสอบภายใน

7. การให้หรือขายเอกสารประกวดราคา

7.1 การให้หรือขายเอกสารประกวดราคาให้กระทำ ณ สถานที่ที่กำหนดซึ่งสถานที่นั้นจะต้องติดต่อได้สะดวก และไม่เป็นเขตหวงห้าม และจะต้องจัดเตรียมเอกสารให้มากพอสำหรับความต้องการของผู้มาขอรับหรือขอซื้อ ที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้น รายละเอียด 1 ชุด โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ในการให้หรือจำหน่าย

การให้หรือขายเอกสารการประกวดราคา ให้จัดทำบัญชีแสดงรายชื่อผู้ขอรับหรือผู้ซื้อแบบรูปและเอกสารการประกวดราคา เพื่อเป็นหลักฐานการให้หรือขายเอกสารประกวดราคาด้วย

7.2 การให้หรือการขายเอกสารการประกวดราคาต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 วันนับตั้งแต่วันที่เริ่มประกาศเชิญชวน (ดูภาพที่ 8 ประกอบ)

8. การรับซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค

8.1 คณะกรรมการประกวดราคารับซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค ณ ที่ทำการของหน่วยงานฯ หรือสถานที่ที่กำหนดไว้ในประกาศเชิญชวน

8.2 การกำหนดวันรับซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคเพียงวันเดียว และจะต้องมีช่วงเวลาสำหรับการคำนวณราคาและจัดทำเอกสารข้อเสนอทางด้านเทคนิคของผู้ประสงค์จะเสนอราคาภายหลังวันปิดการให้หรือขายเอกสารการประกวดราคาไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันรับซองเอกสารทางเทคนิค แต่จะต้องไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันสุดท้ายของการให้หรือขายเอกสารประกวดราคา (ดูภาพที่ 8 ประกอบ)

8.3 เมื่อดำเนินการรับซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคแล้ว ให้คณะกรรมการประกวดราคาดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 49 (1) (2) (3) และ (4)

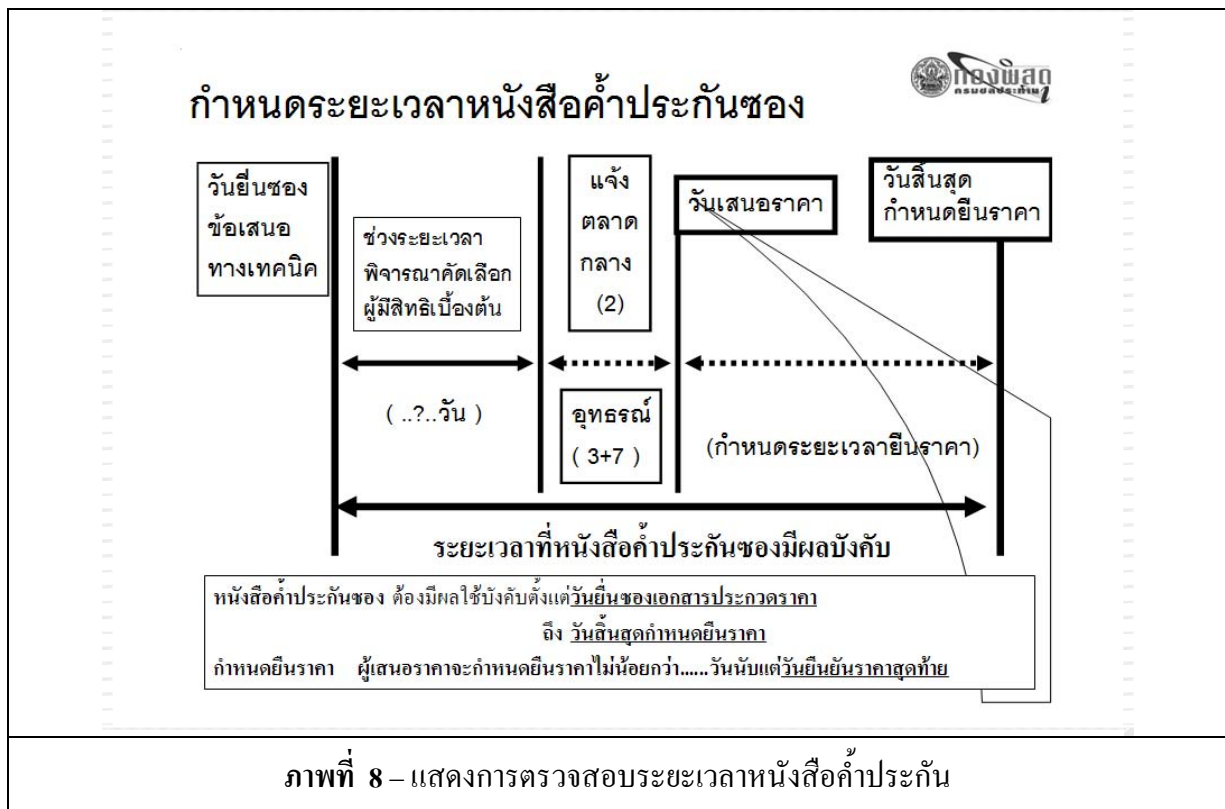
(1) รับซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค (ซองประกวดราคา) ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐานลงชื่อกำกับซอง

(2) ตรวจสอบหลักประกันของร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน และให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้องให้หมายเหตุในใบรับและบันทึกในรายงานด้วย กรณีหลักประกันซองเป็นหนังสือค้ำประกันให้ส่งสำเนาหนังสือค้ำประกันให้ธนาคาร บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ออกหนังสือค้ำประกันทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับด้วย ซึ่งหลักประกันซองต้องมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันยื่นซองเอกสารประกวดราคาจนถึงวันสิ้นสุดกำหนดยื่นราคา

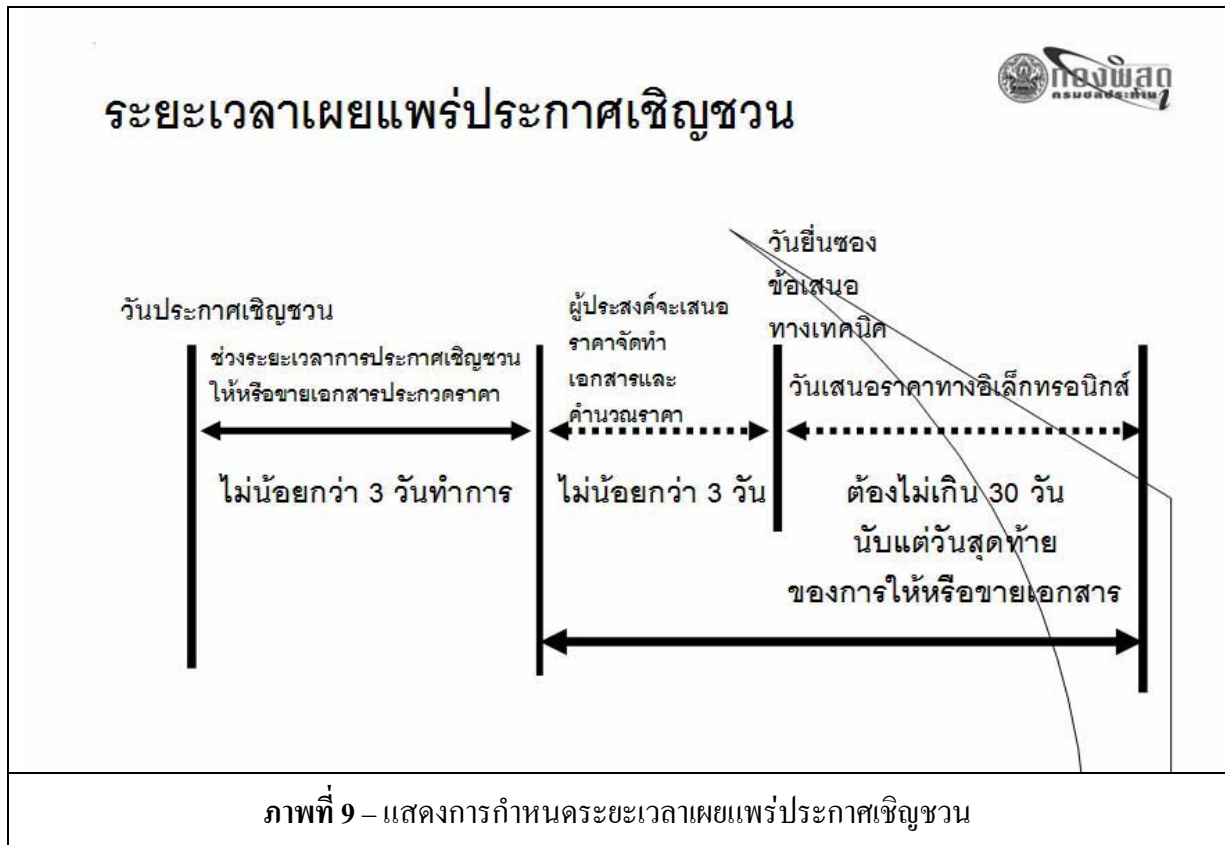
คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ.) มีความเห็นว่าวัตถุประสงค์ที่ให้ผู้เสนอราคาต้องยื่นหลักประกันซองในวันยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคนั้น เพื่อให้เป็นหลักฐานของผู้เสนอราคาว่าจะยอมผูกพันการเสนอราคากับทางราชการ นับแต่วันเริ่มต้นกระบวนการ



เสนอราคา คือตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำหลักประกันของของผู้เสนอราคาเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 จึงซักซ้อมความเข้าใจให้หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุและผู้เกี่ยวข้องต้องกำหนดวันเสนอราคาให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้ทราบในเอกสารประกวดราคา และเพื่อให้เกิดความชัดเจนยิ่งขึ้น จึงให้แก้ไขเพิ่มเติมข้อความในตัวอย่างเอกสารประกวดราคา ในส่วนที่ กวพ.อ. กำหนดเรื่องหลักประกันของใน ข้อ 5 วรรคแรก เปลี่ยนเป็นดังนี้ “ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นซองเอกสารทางด้านเทคนิค จำนวน.....บาท (.....) โดยหลักประกันของจะต้องมีระยะเวลาการค้ำประกัน ตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคครอบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา โดยหลักประกันให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้...” [หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กก (กวพอ) 0408.4/ว 124 ลงวันที่ 9 เมษายน 2550]



- (3) รับเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามบัญชีรายการเอกสารของผู้ประสงค์จะเสนอราคา พร้อมทั้งพัสดุ แคลคูลัส หรือแบบรูปและรายการละเอียด (ถ้ามี) หากไม่ถูกต้องให้บันทึกในรายงาน
- (4) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคา หรือเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอีก เว้นแต่กรณีตามระเบียบพัสดุฯ พ.ศ.2535 ข้อ 16 (9)



8.4 เมื่อพ้นกำหนดเวลาการให้หรือขายเอกสารประกวดราคาแล้ว ปรากฏว่า ไม่มีผู้มาขอรับหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคา ให้หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุยกเลิกการดำเนินการทั้งหมด แล้วเริ่มดำเนินการใหม่ หรือจะขออนุมัติจาก กวพ.อ. ดำเนินการจัดหาด้วยวิธีการอื่นก็ได้

ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2552 ผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบกรณีที่หน่วยงานมีความประสงค์จะจัดหาด้วยวิธีการอื่นตามระเบียบฯ 2535 จึงให้พิจารณาดำเนินการดังนี้

(1) วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท ไม่ต้องอนุมัติ กวพ.อ. สามารถกระทำได้โดยเป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงาน

(2) วงเงินเกิน 10 ล้านบาท จะต้องอนุมัติ กวพ.อ. ก่อนจึงจะสามารถกระทำได้ โดยให้เสนอเรื่องผ่านกองพัสดุ เพื่อเสนอกรมพิจารณาและขออนุมัติจาก กวพ.อ. เป็นกรณีๆ

หากมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามข้อ 2 หรือ ไม่ยื่นเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามข้อ 3 หรือ ยื่นเอกสารไม่ถูกต้อง 4 คณะกรรมการจะต้องไม่รับพิจารณาข้อเสนออื่นๆ เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ

9.2 คณะกรรมการประกวดราคารายงานผลพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้น

ภายหลังจากที่คณะกรรมการประกวดราคาได้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 49 (1) (2) (3) และ (4) แล้ว ให้รายงานผลการพิจารณาผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ผ่านการคัดเลือกและไม่ผ่านการคัดเลือกให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมด เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ในกรณีที่ปรากฏว่า ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าเสนอราคา หรือมีผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้พิจารณาดำเนินการดังนี้

1. กรณีมีผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว โดยปกติให้ยกเลิกการประกวดราคา หากมีเหตุผลจำเป็น ให้คณะกรรมการประกวดราคาดำเนินการต่อรองราคากับผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นก็ได้ หากต่อรองแล้วไม่ได้ผล หน่วยงานจะดำเนินการโดยวิธีการอื่นตามระเบียบฯ 2535 ก็ได้

2. หากหน่วยงานจะดำเนินการโดยวิธีการอื่น สามารถกระทำได้โดย

2.1 วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท ไม่ต้องอนุมัติ กวพ.อ. สามารถกระทำได้โดยเป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงาน

2.2 วงเงินเกิน 10 ล้านบาท จะต้องอนุมัติ กวพ.อ. ก่อนจึงจะสามารถกระทำได้ โดยเสนอกรมฯ พิจารณาผ่านกองพัสดุ เพื่อขออนุมัติ กวพ.อ. เป็นกรณีๆ

ทั้งนี้ ตามข้อ 1 และ 2 เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2552 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ค่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 182 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2552

10. การแจ้งผลการคัดเลือกเบื้องต้น

ให้คณะกรรมการประกวดราคา แจ้งผลการพิจารณาการคัดเลือกเบื้องต้นให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาทุกรายทราบผลการพิจารณาเฉพาะของตน ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ตามแบบ บก.004-1 โดยไม่เปิดเผยรายชื่อต่อสาธารณชน หรือไม่มีการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคา

11. การแจ้งนัดหมายผู้มีสิทธิเสนอราคา

11.1 คณะกรรมการประกวดราคา แจ้งวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา เพื่อนัดหมายการเสนอราคา ตามแบบ บก.005

11.2 แบบแบบแจ้งชื่อผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา (แบบ บก.006) เพื่อให้ผู้มีสิทธิเสนอราคายื่นในวันเสนอราคา

การอุทธรณ์ผลการพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้น

1) ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น สามารถคัดค้าน โดยอุทธรณ์ผลการพิจารณาของคณะกรรมการประกวดราคาต่อหัวหน้าหน่วยงาน ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ตาม แบบ บก 004-2 และหัวหน้าหน่วยงาน ต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน โดยในระหว่างการพิจารณาจะดำเนินการในขั้นตอนต่อไปไม่ได้

2) คณะกรรมการประกวดราคาจะต้องแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ให้ผู้คัดค้านทราบ และถ้าไม่สามารถแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 7 วัน) ก็ต้องถือว่าอุทธรณ์นั้นฟังขึ้น หรือได้พิจารณาแล้วว่าคำอุทธรณ์นั้นฟังขึ้น ก็ให้หัวหน้าหน่วยงานแจ้งให้คณะกรรมการประกวดราคาเพิ่มรายชื่อผู้คัดค้านเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา และแจ้งให้ผู้คัดค้านทราบผลการพิจารณาหรือทราบว่าเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา แล้วแต่กรณี ตามแบบ บก.004-3

การนับระยะเวลาการอุทธรณ์ผลการพิจารณาเบื้องต้น

เนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 มิได้กำหนดเกี่ยวกับการนับระยะเวลาไว้เป็นพิเศษแต่อย่างใด ดังนั้น การนับระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 จึงต้องบังคับตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ 1 ลักษณะ 5 เรื่องระยะเวลาอันเป็นบทบัญญัติทั่วไป ตามมาตรา 193/3 วรรคสอง [หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวพอ) 0408.4/ว 365 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2550]

ตัวอย่าง

หากปรากฏว่า ผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้รับแจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้น เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2550 ระยะเวลาที่จะอุทธรณ์ได้ คือ ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง โดยต้องเริ่มนับระยะเวลาดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ 27 เมษายน 2550 เป็นต้นไป ซึ่งจะครบกำหนด 3 วัน ในวันที่ 29 เมษายน 2550 และหากตรงกับวันหยุดราชการ ประสงค์จะเสนอราคาก็มีสิทธิอุทธรณ์ได้ในวันเปิดทำการทางราชการในวันแรก ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 193/8

- การนับระยะเวลา ตามหลักประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

มาตรา 193/3 ถ้ากำหนดระยะเวลาเป็นหน่วยเวลาที่สั้นกว่าวัน ให้เริ่มต้นนับในขณะที่เริ่มการนั้น ถ้า กำหนดระยะเวลา เป็น วัน สัปดาห์ เดือน หรือ ปี มิให้นับ วันแรก แห่งระยะเวลานั้น รวมเข้าด้วยกัน เว้นแต่ จะเริ่มการ ในวันนั้นเอง ตั้งแต่เวลา ที่ถือได้ว่าเป็นเวลาเริ่มต้น ทำการงานกัน ตาม ประเพณี

มาตรา 193/8 ถ้า วันสุดท้าย ของ ระยะเวลา เป็น วันหยุดทำการ ตามประกาศเป็นทางการ หรือ ตามประเพณี ให้นับ วันที่เริ่มทำการใหม่ ต่อจาก วันที่หยุดทำการนั้น เป็นวันสุดท้ายของระยะเวลา

12. การดำเนินการเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา

12.1 การปฏิบัติของคณะกรรมการประกวดราคาในวันเสนอราคา

(1) ส่งมอบข้อมูลเบื้องต้นตามแบบ บก.021 ให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ เพื่อเตรียมระบบ และ ออก Username และ Password ของผู้มีสิทธิเสนอราคาก่อนวันที่กำหนดให้เสนอราคา 2 วันทำการ เช่น กำหนดให้เสนอราคาในวันที่ 19 มิถุนายน 2551 ต้องส่งแบบ บก.021 ให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ในวันที่ 17 มิถุนายน 2551

(2) คณะกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งต้องมาอยู่ในสถานที่จัดไว้ ณ สถานที่เสนอราคา และหาก ปรากฏกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(2.1) หน่วยงานที่จัดหาเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาเพื่อแต่งตั้ง ปรากฏกรรมการมาทำหน้าที่แทนปรากฏกรรมการคนเดิมในวันเสนอราคา

(2.2) ในกรณีที่จำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน หากปรากฏ กรรมการประกวดราคายังไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ กรรมการประกวดราคาที่มาปฏิบัติหน้าที่ที่ชอบที่จะ คัดเลือกกรรมการท่านใดท่านหนึ่งขึ้นทำหน้าที่ประธานได้ และกรรมการผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้ทำหน้าที่ ปรากฏกรรมการแทน จะต้องรายงานผลการดำเนินงานทั้งหมดให้ปรากฏกรรมการ (คนเดิม) ทราบ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานที่จะจัดหาแจ้งให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาทราบด้วย

(3) ลงชื่อในหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างโดยการประกวดราคาด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่มีการเสนอราคา และลงชื่อก่อนจะมีการเสนอราคา

(4) เมื่อลงชื่อทุกฝ่ายครบถ้วน [ประธานคณะกรรมการประกวดราคา ข้อ 12.1 (3) และ ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ 12.2 (4)] ให้เลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการประกวดราคา แจกจ่ายให้ ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และผู้มีสิทธิเสนอราคาต่อไป

(5) รับ Username และ Password จากผู้ให้บริการตลาดกลางฯ

(6) เมื่อถึงกำหนดเวลานัดหมายให้ผู้มีสิทธิเสนอราคายื่นแบบ บก.006 สำหรับหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีสิทธิเสนอราคา (ไม่เกิน 3 ราย) และหนังสือมอบอำนาจ ให้ตรวจสอบว่าถูกต้องหรือไม่ จึงจัดให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาลงทะเบียนต่อกรรมการที่ได้รับมอบหมาย พร้อม กับมอบ Username และ Password ให้กับผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มาลงทะเบียน และให้เจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการประกวดราคา นำไปยังสถานที่ที่กำหนด

กพ.อ. ได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติกรณีการลงทะเบียนในวันเสนอราคาตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กพอ) 0408.4/ว 365 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2550 ไว้ดังนี้

(6.1) การลงทะเบียนในวันเสนอราคา เมื่อถึงกำหนดเวลาทะเบียน คณะกรรมการประกวด ราคาจะต้องให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาลงทะเบียนเฉพาะภายในเวลาที่กำหนดไว้เท่านั้น

(6.2) ห้ามมิให้คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาลงทะเบียนก่อนเวลาที่ กำหนดไว้ เนื่องจากระยะเวลาลงทะเบียนตามที่ได้แจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทราบ เป็นเงื่อนไขที่เป็น

สาระสำคัญในการประกวดราคา ซึ่งจะมีผลกระทบต่อสิทธิของผู้มีสิทธิเสนอราคา ในกรณีที่ผู้ไม่ส่งผู้แทนมาลงทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนด เป็นผลให้ต้องประกาศเป็นผู้หมดสิทธิเสนอราคา และถูกยึดหลักประกันซอง

(6.3) การจัดให้มีการลงทะเบียนได้ก่อนเวลาที่กำหนดไว้ นั้น จึงเป็นการปฏิบัติที่ไม่ชอบด้วยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 และอาจเป็นเหตุให้เกิดข้อโต้แย้งได้

(7) หากผู้มีสิทธิเสนอการรายใดไม่ส่งผู้แทนมาตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ให้ประธานคณะกรรมการประกวดราคาประกาศเป็นผู้หมดสิทธิเสนอราคา ตามแบบ บก.007 ปิดไว้ ณ สถานที่ที่เสนอราคา และเมื่อการเสนอราคาลิ้นสุดลงก็ให้ปลดประกาศนั้น และให้ส่งสำเนาประกาศให้ผู้มีสิทธิเสนอการรายนั้นทราบต่อไป

กรณีที่ไม่มีผู้มาลงทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือมีผู้มีสิทธิเสนอราคามาลงทะเบียนเพียงรายเดียว หรือเมื่อถึงเวลาเริ่มการเสนอราคาแล้วมีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว โดยปกติจะต้องยกเลิกการเสนอราคา แล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อยกเลิกการดำเนินการทั้งหมดตามระเบียบฯ ข้อ 9(4) ต่อไป

กรณีผู้มีสิทธิเสนอราคามาลงทะเบียนเพียงรายเดียว หรือเมื่อถึงเวลาเริ่มการเสนอราคาแล้วมีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว ถ้ากรณีวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท หากคณะกรรมการประกวดราคาเห็นว่า มีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคา ก็ให้คณะกรรมการประกวดราคาต่อรองราคากับผู้มีสิทธิเสนอการรายนั้นแล้วเสนอหัวหน้าหน่วยงานต่อไป โดยไม่เข้าสู่กระบวนการเสนอราคา หรือหากยกเลิกแล้วจะดำเนินการโดยวิธีการอื่นตามระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานนั้นๆ ก็ได้ ทั้งนี้ ตามมติคณะรัฐมนตรีมติเมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2552

(8) ต้องดูแลการเสนอราคาทุกขั้นตอนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สุจริต เป็นธรรม หากมีเหตุที่จะทำให้เกิดความไม่เรียบร้อย หรือไม่เป็นธรรม ก็เป็นดุลพินิจของคณะกรรมการประกวดราคาที่จะพิจารณายกเลิก หรือเลื่อนการเสนอราคาออกไป แล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงาน

(9) หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคาว่า กระบวนการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ประสบข้อขัดข้องจนไม่อาจดำเนินการต่อไปให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดไว้ คณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา โดยมีให้ผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาพบปะหรือติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่น และเมื่อแก้ไขข้อขัดข้องแล้ว จะให้ดำเนินการกระบวนการเสนอราคาต่อไป จากขั้นตอนที่ค้างอยู่ภายในเวลาการเสนอราคาที่ยังเหลือหรือก่อนจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา แต่ต้องสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคาภายในวันเดียวกัน เว้นแต่คณะกรรมการประกวดราคาเห็นว่ากระบวนการเสนอราคาจะไม่แล้วเสร็จได้ง่าย หรือขัดข้องไม่อาจแก้ไขได้ ประธานคณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งยกเลิกกระบวนการเสนอราคา และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ เพื่อเริ่มต้นกระบวนการเสนอราคาใหม่ โดยจะแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอการรายที่มีอยู่ในสถานที่นั้นทราบ



(10) เมื่อกระบวนการเสนอราคาสิ้นสุดลง คณะกรรมการประกวดราคาต้องประชุมทันที เพื่อมีมติว่าสมควรรับการเสนอราคาของผู้เสนอราคารายใด มตินั้นต้องแสดงเหตุผลประกอบการพิจารณา และต้องรายงานหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุพิจารณาภายในวันทำการถัดไป

12.2 การปฏิบัติของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

(1) จัดเตรียมระบบให้พร้อมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 นาที สำหรับการทดสอบระบบ และการเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคา

(2) มอบ Username และ Password ของผู้มีสิทธิเสนอราคาให้กับประธานคณะกรรมการประกวดราคา ก่อนการลงทะเบียนของผู้มีสิทธิเสนอราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 นาที เพื่อจะได้มอบให้กับผู้มีสิทธิเสนอราคาในขั้นตอนการลงทะเบียนต่อไป

(3) จะต้องมีความรู้ความสามารถทางด้าน IT มีความเข้าใจขั้นตอนการทำงานของโปรแกรมการเสนอราคา และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าของระบบการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในระหว่างการเสนอราคาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ณ สถานที่เดียวกับคณะกรรมการประกวดราคา

(4) ลงชื่อในหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างโดยการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่มีการเสนอราคา และลงชื่อก่อนจะมีการเสนอราคา

(5) เมื่อการเสนอราคาสิ้นสุดลงให้พิมพ์ข้อมูลสรุปผลการเสนอราคาต่ำสุด และรายละเอียดของการเสนอราคาให้กับคณะกรรมการประกวดราคาทันที เพื่อใช้ในการประกอบพิจารณา

(6) จะต้องวางตัวเป็นกลางในระหว่างดำเนินกระบวนการเสนอราคา

(7) ดำเนินการด้วยความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จของงานและรักษาผลประโยชน์ของรัฐ

(8) ดำเนินการด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม รอบคอบ

(9) จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือเป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ที่จะประกวดราคากับหน่วยงานของรัฐ

(10) จะต้องไม่เรียกเก็บ หรือรับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อตนเองหรือผู้อื่น โดยมีขอบ

(11) จะต้องไม่ละทิ้งหน้าที่

(12) เป็นผู้รับฝากเครื่องมือสื่อสารจากผู้มีสิทธิเสนอราคา คณะกรรมการประกวดราคา และบุคคลที่อยู่ในสถานที่เสนอราคา (ห้องของผู้มีสิทธิเสนอราคาและห้องของคณะกรรมการประกวดราคา)

12.3 การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการประกวดราคา ให้ไปประจำ ณ สถานที่เดียวกับผู้มีสิทธิเสนอราคา

(1) นำผู้มีสิทธิเสนอราคาไปยังสถานที่ที่กำหนด

(2) เมื่อประจำอยู่ในสถานที่ ต้องไม่ใช้เครื่องมือสื่อสารใดๆ

(3) ในระหว่างการทดสอบระบบของผู้มีสิทธิเสนอราคา หากมีปัญหาของการทดสอบระบบ ก็ให้ไปรายงานต่อคณะกรรมการประกวดราคา

(4) ต้องสังเกตการณ์เสนอราคา และดูแลให้การเสนอราคาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากผู้มีสิทธิเสนอราคาแสดงพฤติกรรมที่ทำให้การเสนอราคาไม่เรียบร้อย หรือไม่เป็นธรรม ให้รายงานประธานคณะกรรมการประกวดราคาโดยด่วน

12.4 การปฏิบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา

(1) ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องศึกษาการใช้โปรแกรมของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ โดย Download ได้ที่เว็บไซต์ www.gporcurement.go.th และทดลองใช้โปรแกรมของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ

(2) เมื่อถึงกำหนดเวลานัดหมาย ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องมาลงทะเบียนต่อหน้ากรรมการประกวดราคา โดยผู้เสนอราคาต้องยื่นแบบ บก.006 พร้อมสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ไม่เกิน 3 ราย) และขอรับ Username และ Password และหากมาไม่ทันเวลาลงทะเบียน ก็จะถูกยึดหลักประกันซอง

(3) ผู้มีสิทธิเสนอราคา เข้าประจำสถานที่จัดไว้ โดยแยกจากผู้มีสิทธิเสนอการรายอื่น

(4) ห้ามนำเครื่องมือสื่อสารเข้ามาในสถานที่เสนอราคา (ห้องเคาะราคา)

(5) ห้ามมีการติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นไม่ว่าด้วยวิธีใดๆ

(6) ก่อนการเสนอราคา 15 นาที ให้ทำการทดสอบระบบว่าสามารถเสนอราคาได้หรือไม่ หากมีปัญหา ก็ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ประจำอยู่ ณ สถานที่นั้น เพื่อรายงานคณะกรรมการประกวดราคาต่อไป

(7) ดำเนินการเสนอราคา ซึ่งสามารถเสนอราคาได้หลายครั้ง

(8) เมื่อการเสนอราคาลิ้นสุดลง จะต้องลงลายมือชื่อยืนยันการเสนอราคาตามแบบ บก.008 ที่ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ พิมพ์ข้อมูลสรุปผลการเสนอราคาออกมาจากระบบ หากไม่ลงลายมือยืนยันการเสนอราคาดังกล่าว ก็จะถูกยึดหลักประกัน

12.5 การกำหนดราคาสูงสุด

ราคาเริ่มต้นในการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ มี 2 กรณี

(1) กรณีงานก่อสร้าง ให้ใช้ราคากลางงานก่อสร้างเป็นราคาเริ่มต้นในการเสนอราคา

(2) กรณีงานจัดซื้อพัสดุหรืองานจ้างที่มีช่างงานจ้างก่อสร้าง ให้ใช้วงเงินงบประมาณ หรือราคามาตรฐาน หรือราคาตลาด ณ ปัจจุบัน อย่างไม่อย่างหนึ่ง เป็นราคาเริ่มต้นในการเสนอราคา

12.6 การลงชื่อหนังสือการแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างโดยการประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

(1) ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องลงลายมือชื่อในหนังสือเงื่อนไข 3 ฝ่าย และยื่นมาพร้อมกับการยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค

(2) ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จะลงชื่อในวันที่ที่มีการเสนอราคา โดยลงชื่อก่อนจะมีการเสนอราคา

- (3) ประธานคณะกรรมการประกวดราคา จะลงชื่อในวันที่ที่มีการเสนอราคา โดยลงชื่อก่อนจะมีการเสนอราคา
- (4) เมื่อลงชื่อทุกฝ่ายครบถ้วนให้ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการประกวดราคา แจกจ่ายให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และผู้มีสิทธิเสนอราคาต่อไป

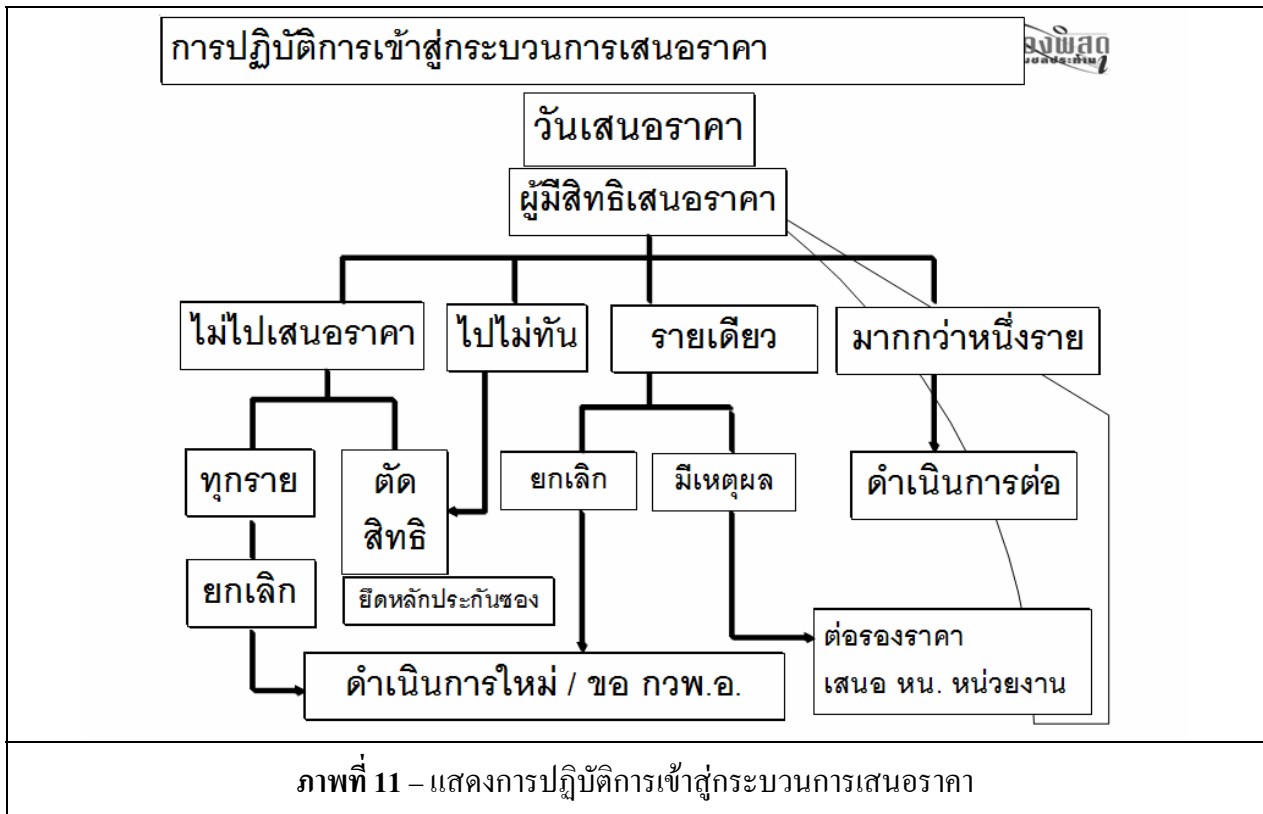
12.7 หลักเกณฑ์การยึดหลักประกันซอง

กพ.อ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์การยึดหลักประกันซองของผู้มีสิทธิเสนอราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 สามารถกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้ [หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค (กพ.อ) 0408.3/ว 302 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2549]

- (1) ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ส่งผู้แทนมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด
- (2) ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มาลงทะเบียนแล้ว ไม่ LOG IN เข้าสู่ระบบ
- (3) ผู้มีสิทธิเสนอราคา LOG IN แล้ว แต่ไม่มีการเสนอราคา หรือเสนอราคาผิดเงื่อนไขที่กำหนดโดยการเสนอราคาสูงกว่า หรือเท่ากับราคาเริ่มต้นการประมูล
- (4) ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ลงลายมือชื่อในแบบ บก.008 แบบยื่นยื่นราคาสุดท้ายในการเสนอราคา

ทั้งนี้ เงื่อนไขการยึดหลักประกันซองดังกล่าว ให้กำหนดในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ชัดเจน

สำหรับอัตราการยึดหลักประกันซองในกรณีที่ผู้มีสิทธิเสนอราคาปฏิบัติผิดเงื่อนไขตาม (1) (2) (3) และ (4) ให้กำหนดในอัตราร้อยละ 5 ของวงเงินที่จัดหา เป็นอัตราร้อยละ 2.5 ของวงเงินที่จัดหา [หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0421.3/ว 247 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2553] และกรมฯ ได้อนุมัติให้เพิ่มเติมข้อความเกี่ยวกับยึดหลักประกันซองบางส่วนในเอกสารประกวดราคาซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามบันทึกกองพัสดุ ค่วนที่สุด ที่ กพ.อ.2394/2553 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2553



คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.) ได้ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ในการพิจารณายึดหลักประกันของ [หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวพอ) 0408.4/ว 365 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2550] ไว้ว่า “คำสั่งในการยึดหลักประกันของ เป็นการใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ที่มีผลกระทบต่อสถานภาพของสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคล จึงถือเป็นคำสั่งทางปกครองตามนัยพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2535 ประกอบกับคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.) วางหลักการไว้ว่า การพิจารณาคืนหลักประกันของเป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่จัดหาพัสดุ ดังนั้น กระบวนการในการพิจารณาออกคำสั่งยึดหลักประกันของตลอดจนการพิจารณาคืนหลักประกันของ จึงต้องถือปฏิบัติตามนัยพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว กล่าวคือ ผู้ถูกยึดหลักประกันของจะต้องทำการอุทธรณ์คำสั่งการยึดหลักประกันของต่อหน่วยงานผู้ออกคำสั่งก่อน ซึ่งหน่วยงานที่ออกคำสั่งยึดหลักประกันของย่อมมีดุลพินิจในการพิจารณาว่า กรณีเกิดขึ้นเนื่องจากเหตุสุดวิสัยตามนัยประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 8 หรือไม่”

เหตุสุดวิสัย

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 8 ได้บัญญัติว่า “เหตุสุดวิสัย หมายความว่า เหตุใดๆ อันจะเกิดขึ้นก็ดีจะให้ผลพิบัติก็ดี เป็นเหตุที่ไม่อาจป้องกันได้ แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสพหรือใกล้จะต้องประสพนั้น จะได้จัดการระมัดระวังตามสมควรอันพึงคาดหมายได้จากบุคคลในฐานะและภาวะเช่นนั้น”

เหตุสุดวิสัยประกอบด้วยลักษณะ 2 ประการ คือ

1. เหตุนั้นต้องเกิดขึ้นมิใช่จากการกระทำของบุคคลผู้ต้องประสพ จะเกิดจากภัยธรรมชาติหรือจากการกระทำของผู้อื่นก็ได้ทั้งสิ้น เช่น นายแดงกระทำด้วยความประมาทเกิดไฟไหม้บ้านของนายแดง เช่นนี้ถ้าสำหรับนายแดงจะอ้างว่าการที่ไฟไหม้นั้นเป็นเหตุสุดวิสัยไม่ได้ แต่การที่ไฟไหม้ลุกลามไปยังบ้านเรือนของผู้อื่น รวมทั้งบ้านของนายดำด้วย นายดำอาจอ้างได้เป็นเหตุสุดวิสัย

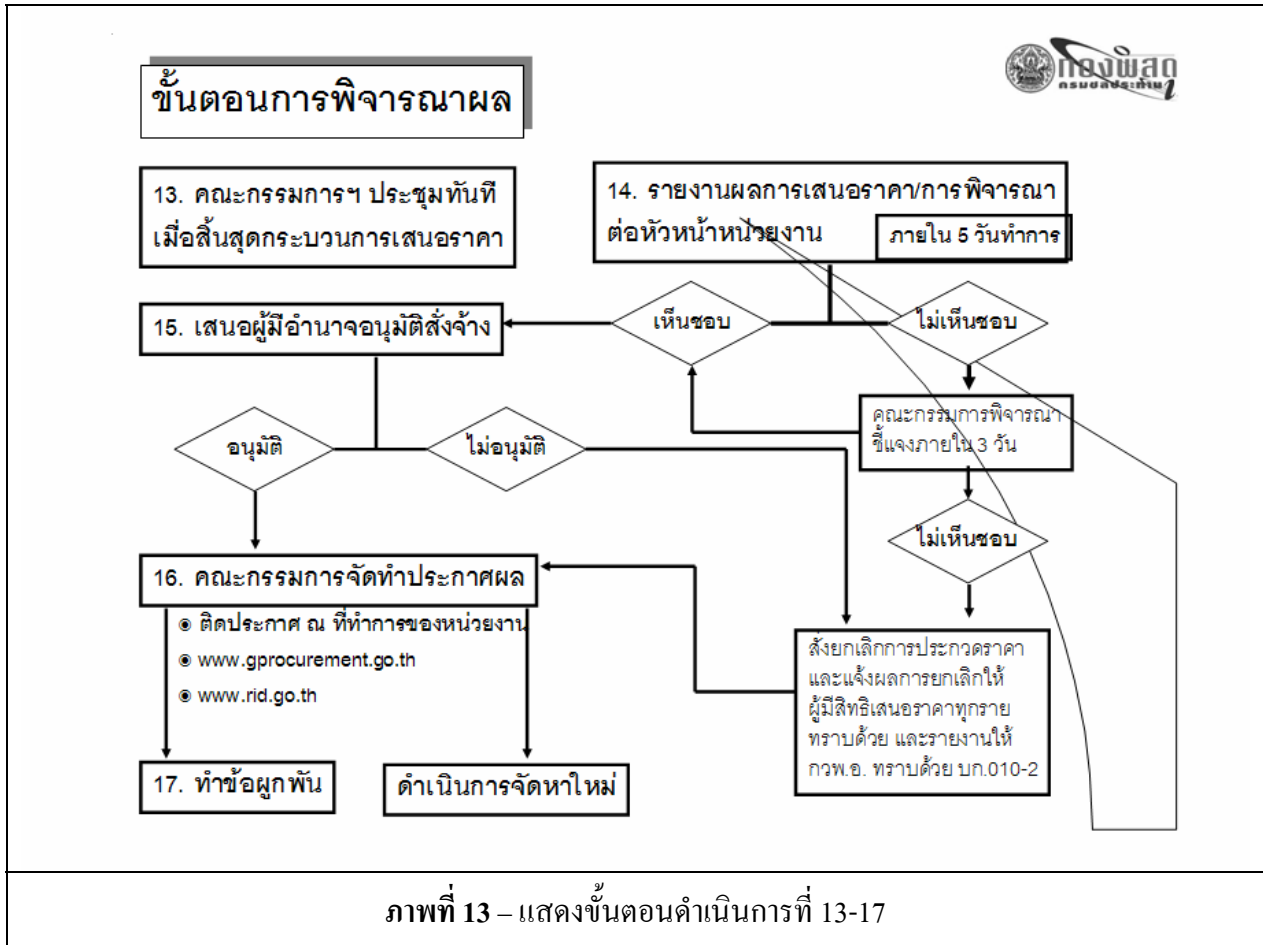
จะเห็นได้ว่าเหตุสุดวิสัยอาจเกิดขึ้นจากเหตุ ดังนี้

(1) การกระทำของบุคคลก็ได้ บุคคลในที่นี้จะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้แต่เพียงแต่ต้องมีใช้บุคคลผู้ต้องประสพนั่นเอง

(2) เกิดจากภัยธรรมชาติ เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม ลมพายุ ฟ้าผ่า แผ่นดินไหว

(3) เกิดจากเหตุอื่น เช่น การกระทำของรัฐ การที่รัฐออกกฎหมายมาห้ามการกระทำบางอย่างก็อาจถือว่าเป็นเหตุสุดวิสัยได้

2. บุคคลผู้ต้องประสพ หรือใกล้จะต้องประสพ ไม่อาจป้องกันได้ เมื่อใช้ความระมัดระวังตามสมควรแล้ว เหตุที่ไม่ว่าจะเกิดจากคน ภัยธรรมชาติหรือสิ่งใดก็ตามนั้น ถ้าหากจัดการระมัดระวังตามสมควรแล้วเหตุนั้นก็จะไม่เกิดขึ้นก็จะถือว่าเป็นเหตุสุดวิสัยไม่ได้



ภาพที่ 13 – แสดงขั้นตอนดำเนินการที่ 13-17

คำอธิบายขั้นตอนที่ 13-17

13. คณะกรรมการประกวดราคาพิจารณาผลการเสนอราคา

13.1 เมื่อการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ พิมพ์ข้อมูลสรุปผลการเสนอราคาต่ำสุด และรายละเอียดของการเสนอราคาให้กับคณะกรรมการประกวดราคาทันที เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา พร้อมทั้งพิมพ์แบบยื่นยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา (แบบ บก.008) ของผู้เสนอราคาทุกราย ให้คณะกรรมการฯ เพื่อนำไปมอบให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาลงนามยืนยันการเสนอราคา

13.2 คณะกรรมการประกวดราคาต้องประชุมทันที เพื่อมีมติว่าสมควรรับการเสนอราคาของผู้เสนอราคารายใด มตินั้นต้องแสดงเหตุผลประกอบการพิจารณา และต้องรายงานหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาภายในวันทำการถัดไป

ในขั้นตอนการพิจารณาผลการเสนอราคานี้ ผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการประกวดราคามีมติสมควรรับการเสนอราคา จะต้องจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) หรือใบแจ้งปริมาณและราคาพัสดุหรืองานส่งให้คณะกรรมการฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขเอกสารประกวดราคา และก่อนที่จะพิจารณารับราคาของผู้เสนอราคารายที่ได้รับการคัดเลือก คณะกรรมการจะต้องพิจารณาความเหมาะสมของราคาที่เสนอก่อน ดังนี้

(1) กรณีราคาของผู้เสนอราคาที่คณะกรรมการประกวดราคาเห็นสมควรจะซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างให้ดำเนินการต่อรอง โดยเรียกผู้เสนอราคารายนั้นมาต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาแล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองแล้วไม่ยอมลดราคาอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างนั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น หากดำเนินการดังกล่าวแล้วไม่ได้ผล ให้คณะกรรมการประกวดราคาเสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะสมควรขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงการแข่งขันอย่างเป็นธรรมด้วย (หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0408.3/ว 113 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2549)

(2) กรณีงานก่อสร้าง ราคาที่เสนอไม่สูงกว่าราคากลาง คณะกรรมการประกวดราคาจะต้องพิจารณาราคาที่เสนอของงานก่อสร้างว่าจะเหมาะสมหรือไม่ เพียงใดนั้น จะต้องพิจารณาเปรียบเทียบกับวงเงินที่จะจ้าง และเปรียบเทียบกับราคากลางที่กำหนด ถ้าราคาที่เสนอสูงกว่าวงเงินที่จะจ้าง จะต้องดำเนินการต่อรอง ก่อน เมื่อได้ผลการต่อรองอยู่ในวงเงินที่จะจ้าง หรือราคาที่เสนออยู่ในวงเงินที่จะจ้าง แม้จะเป็นราคาที่ไม่สูงกว่าราคากลาง จะต้องทำการประเมินราคา (Evaluate) เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของราคาที่เสนอก่อนรายงานเสนอความเห็นให้จ้าง การประเมินราคา (Evaluate) ให้ใช้ราคากลางเป็นหลักเปรียบเทียบกับราคาที่ได้รับมาเสนอโดยนำรายละเอียดของการคำนวณราคากลาง (BOQ) เปรียบเทียบกับราคางานแต่ละรายการที่ผู้รับเหมาเสนอในใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาคัดสินใจของคณะกรรมการประกวดราคาได้อย่างมีเหตุผลยิ่งขึ้น

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) ได้ชี้แจงว่า “สำหรับการจ้างก่อสร้าง การพิจารณาว่าราคาที่เหมาะสมหรือไม่เป็นเรื่องของการประเมินราคาซึ่งจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของราคาที่เสนอ โดยคำนวณจากตัวเลขของราคาที่เสนอต่อหน่วยในบัญชีรายการที่เสนอเป็นหลัก หากไม่ถูกต้องจะต้องขอปรับลดตัวเลขลงมาแล้วแก้ไขขอรวมให้ตรงกัน การปรับลดราคาหลังจากประเมินราคาแล้วดังกล่าว ไม่ถือว่าเป็นการต่อรองราคา” และ กวพ. ได้กำหนดขอบเขตของการประเมินราคา และวิธีการประเมินราคาตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) 1002/1548 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2532 ไว้ดังนี้

ขอบเขตของการประเมินราคา

การประเมินราคาให้ใช้เฉพาะการประกวดราคาจ้างก่อสร้าง และกรณีที่จะมีการประเมินราคาได้ จะต้องเป็นการประกวดราคาที่น่าปรากฏว่า ผู้เสนอราคาที่คัดเลือกไว้แล้วตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ เสนอราคาอยู่ในวงเงินที่จะจ้าง โดยให้พิจารณาประเมินราคาเฉพาะผู้เสนอราคาที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคารวมต่ำสุดเท่านั้น

วิธีการประเมินราคา

ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา (คณะกรรมการประกวดราคา) ตรวจสอบราคาของผู้เสนอไว้ในรายการที่เป็นหัวข้อใหญ่ของส่วนการก่อสร้างว่าถูกต้องหรือไม่ หากปรากฏว่าราคาของ

รายการใดสูงผิดปกติไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ก็ให้เชิญผู้เสนอราคารายนั้นมาเจรจาเพื่อปรับลดราคาลงมาแล้ว แก้ไขข้อครวมให้ตรงกัน ซึ่งเมื่อประเมินราคาปรับลดแล้ว จะทำให้ข้อครวมใหม่ต่ำกว่าข้อครวมที่ผู้เสนอราคาได้เสนอไว้เดิม

(3) กรณีผู้เสนอราคา เสนอราคาไม่เกินราคากลางและเป็นราคาซึ่งได้มีการประเมิน (Evaluate) แล้ว ห้ามต่อรองราคาอีก เว้นแต่การต่อรองราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 43 และข้อ 50 (2) (ข้อความตามข้อ 9 ของหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างเอกสารแนบท้ายหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร 1305/8209 ลงวันที่ 21 กันยายน 2544 แนบท้ายมติคณะรัฐมนตรีแจ้งโดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว 199 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2544)

(4) กรณีประเมินราคา (Evaluate) แล้ว ยังมีราคางานบางรายการสูงกว่าราคากลาง

ผลการประเมินจะต้องได้ข้อครวมต่ำกว่าราคากลาง หรืออย่างน้อยจะต้องไม่สูงกว่าราคากลาง กรณีที่ยังมีราคางานบางรายการสูงกว่าราคากลางมาก และบางรายการต่ำกว่าราคากลางมาก สมควรให้ผู้เสนอราคาชี้แจงรายละเอียดการคำนวณราคางานพร้อมเหตุผลประกอบไว้ด้วย การพิจารณาผลประกวดราคาที่มีราคางานแต่ละรายการสูงหรือต่ำกว่าราคากลางนั้น ได้มีมติคณะรัฐมนตรีแจ้งโดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0215/ว 96 ลงวันที่ 27 พฤษภาคม 2539 ได้กำหนดแนวทางการประเมินราคาก่อสร้างเพิ่มเติมด้วยว่า “หากแต่ละรายการสูงหรือต่ำกว่าราคาของส่วนราชการ แต่ราคารวมต่ำกว่าราคากลางของส่วนราชการ และราคาของสำนักงบประมาณแล้ว ก็อยู่ในอำนาจและความเหมาะสมราคาในส่วนราชการจะรับราคาได้ โดยไม่ต้องยกเลิกและประกวดราคาใหม่” เพราะการยกเลิกการประกวดราคาในโครงการต่างๆ โดยเหตุผลว่า “ราคาแต่ละรายการที่ผู้เสนอราคาเสนอมา มีรายการที่สูงกว่าราคากลางอยู่จำนวนมากนั้น มีผลทำให้ผลการดำเนินงานและผลประโยชน์ที่จะได้รับตกถึงมือราษฎรล่าช้ากว่าแผนที่วางไว้ และการประกวดราคาใหม่อาจต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณสูงขึ้นกว่าเดิม นับว่าไม่เกิดผลดีต่อทางราชการ ซึ่งการที่มีบางรายการสูงกว่าราคากลางและบางรายการต่ำกว่าราคากลาง ก็เป็นลักษณะทั่วไปของการเสนอราคาต่อหน่วย เพราะการคิดค่างานรายการต่างๆ ของผู้เสนอราคาแต่ละราย นั้น ย่อมคิดค่าอำนวยการ การประเมินภัย อัตราค่าไร ดอกเบี้ยเงินกู้ในการลงทุน ความชำนาญพิเศษงานแต่ละชนิด จำนวนวัสดุที่มีอยู่ หรือระยะทางขนส่งวัสดุจากแหล่งวัสดุต่างๆ และข้อเท็จจริงในกรณีอื่นๆ เหล่านี้ ย่อมเป็นผลทำให้ราคางานของผู้เสนอราคาแต่ละรายการแตกต่างกัน และแตกต่างไปจากราคากลางของทางราชการได้ ดังนั้น หากแต่ละรายการหรือต่ำกว่าราคาของส่วนราชการ แต่ราคารวมต่ำกว่าราคากลางของส่วนราชการและราคาของสำนักงบประมาณแล้ว ก็อยู่ในอำนาจและความเหมาะสมราคาในส่วนราชการจะรับราคาได้ โดยไม่ต้องยกเลิกและประกวดราคาใหม่”

(5) กรณีผลการประกวดราคาต่ำกว่าราคากลาง

เงื่อนไขการประกวดราคา ข้อ 6.5 ได้กำหนดไว้ว่า “ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำสุดจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการประกวดราคาหรือกรมจะให้ผู้เสนอราคารายนั้น ชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคา สามารถดำเนินงานตามประกวดราคาข้างให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น”

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพพ.) ได้พิจารณาตอบข้อหารือไว้ในหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กพพ) 1305/2847 ลงวันที่ 9 เมษายน 2544 ว่า “ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดเสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าผู้เสนอราคาไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ นั้น คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาจะต้องให้ผู้เสนอราคาชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกาศประกวดราคาจ้างได้ ตามนัยเงื่อนไขการประกวดราคาข้อ 6.5 ซึ่งการตรวจสอบความสามารถในการดำเนินการ นั้น ย่อมขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงที่ผู้เสนอราคาจะต้องนำมาชี้แจง และเป็นดุลพินิจของคณะกรรมการฯ รวมตลอดทั้งหัวหน้าส่วนราชการ และผู้มีอำนาจสั่งจ้าง ที่จะพิจารณาคำชี้แจงของผู้เสนอราคาว่ามีเหตุผลเพียงพอที่จะพิจารณารับราคาได้หรือไม่ ดังนั้น กรณีตามที่กรมทางหลวงหรือ หากข้อเท็จจริงปรากฏว่า เหตุผลที่ผู้เสนอราคาได้นำมาชี้แจงต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา นั้น คณะกรรมการฯ เห็นว่าไม่มีเหตุผลที่ชัดเจนเพียงพอที่จะทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามการประกวดราคาจ้างให้เสร็จสมบูรณ์ได้แล้ว กรณีก็เป็นดุลพินิจของคณะกรรมการฯ ที่จะไม่พิจารณารับราคาของผู้เสนอการารายต่ำสุดและนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการและผู้สั่งจ้างเพื่อพิจารณาตามอำนาจหน้าที่ต่อไปได้...”

14. การรายงานผลการเสนอราคา

คณะกรรมการประกวดราคารายงานผลการเสนอราคาต่อหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาภายในวันทำการถัดไป นับแต่วันสิ้นสุดการเสนอราคา หากมีความจำเป็นไม่อาจดำเนินการได้ทันภายในวันทำการถัดไปได้ ให้คณะกรรมการประกวดราคารวบรวมรายละเอียด และพิจารณาแจ้งรายละเอียดพิจารณาแจ้งรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุพิจารณาอีกครั้งภายใน 5 วันทำการถัดไปนับจากวันที่ได้รายงานครั้งแรก /หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.3/ว 113 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2549 และที่ กค (กพพ) 0408.4/ว 138 ลงวันที่ 19 เมษายน 2550/

กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานไม่เห็นชอบ ให้คณะกรรมการพิจารณาชี้แจงภายใน 3 วัน หากหัวหน้าหน่วยงานไม่เห็นชอบกับข้อพิจารณาหรือกระบวนการเสนอราคา ให้ส่งยกเลิกการประกวดราคา แล้วแจ้งผลการยกเลิกให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ และรายงานให้ กพพ.อ. ทราบด้วยแบบ บก.010-2

15. การเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบรายงานผลการเสนอราคาแล้ว ให้นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ สั่งซื้อสั่งจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 65 ต่อไป

กรณีผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างไม่เห็นด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานส่งยกเลิกการประกวดราคา และแจ้งผลการยกเลิกให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ และรายงานให้ กพพ.อ. ทราบตามแบบ บก.010-2 และดำเนินการประกาศในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) ต่อไป

ตารางที่ 7 : แสดงผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

ผู้มีอำนาจหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ	อำนาจสั่งซื้อสิ่งจ้าง
รัฐมนตรี	วงเงินเกิน 100,000,000 บาท
ปลัดกระทรวง	วงเงินไม่เกิน 100,000,000 บาท
รองอธิบดี	วงเงินไม่เกิน 50,000,000 บาท
ผู้ว่าราชการจังหวัด (สำหรับงานของโครงการในสังกัดสำนักชลประทาน ศูนย์ปฏิบัติการเครื่องจักรกล และสำนักงานจัดรูปที่ดิน จังหวัด)	วงเงินเกิน 35,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 50,000,000 บาท
ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ผู้อำนวยการสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้าง	วงเงินไม่เกิน 35,000,000 บาท
ผู้อำนวยการกอง หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า	วงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท
ผู้อำนวยการ/หัวหน้าโครงการในสังกัดสำนักชลประทาน ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการเครื่องจักรกล ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ผู้อำนวยการกองอำนวยการ โครงการพัฒนาลุ่มน้ำปากพนังอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ	วงเงินไม่เกิน 20,000,000 บาท
หัวหน้าโครงการปฏิบัติการคันคูน้ำ	วงเงินไม่เกิน 20,000,000 บาท
หัวหน้าสำนักงานจัดรูปที่ดินจังหวัด	วงเงินไม่เกิน 6,000,000 บาท

16. จัดทำประกาศและเผยแพร่ผลการพิจารณาการเสนอราคา

16.1 คณะกรรมการประกวดราคา จัดทำประกาศผลการประกวดราคา ตามที่ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสิ่งจ้างอนุมัติ หรือสั่งยกเลิกประกวดราคา โดยให้ประธานคณะกรรมการประกวดราคาลงนามประกาศ และให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ปิดประกาศและเผยแพร่ผลการพิจารณาการเสนอราคา ไม่น้อยกว่า 3 วัน ดังนี้

- ปิดประกาศ ณ สถานที่ทำการของหน่วยงาน
- ประกาศผ่านเว็บไซต์ของกรมชลประทาน (<http://procurement.rid.go.th>)
- ประกาศผ่านเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th)

16.2 ภายใน 3 วัน นับแต่วันแจ้งผลการเสนอราคา ตามแบบ บก.010-1 ให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ หากไม่มีกรอุทธรณ์ ก็ให้ดำเนินการจัดทำข้อผูกพันตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมต่อไป

16.3 การอุทธรณ์ผลการเสนอราคา

(1) การปฏิบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา

ถ้าไม่เห็นด้วยกับผลการเสนอราคา หรือมีเหตุผลอื่นใดอันควรร้องเรียนเพื่อความเป็นธรรม ให้อุทธรณ์หรือร้องเรียนต่อ กวพ.อ. ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง โดยอุทธรณ์ตามแบบ บก.010-3

(2) การปฏิบัติของ กวพ.อ.

2.1) เมื่อได้รับอุทธรณ์หรือร้องเรียน ก็ให้แจ้งหน่วยงานฯ เพื่อระงับการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ตามแบบ บก.010-4

2.2) กวพ.อ. ต้องพิจารณาคำอุทธรณ์ หรือคำร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

2.3) ผลการพิจารณาคำอุทธรณ์

2.3.1) คำอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้น ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบและแจ้งให้หน่วยงานที่จัดหาพัสดุดำเนินการต่อไป ตามแบบ บก.010-5

2.3.2) คำอุทธรณ์ฟังขึ้น ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบ และสั่งให้หน่วยงานดำเนินการเสนอราคาใหม่ โดยเริ่มจากขั้นตอนใดก็ได้ตามที่สั่ง ตามแบบ บก.010-5

(3) การปฏิบัติของหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ

รอรับแจ้งจาก กวพ.อ.ว่าจะให้ระงับการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป หรือดำเนินการในขั้นตอนต่อไป หรือให้ดำเนินการเสนอราคาใหม่ โดยเริ่มจากขั้นตอนตามแต่ที่ กวพ.อ.จะสั่ง แล้วแต่กรณี

เนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 มิได้กำหนดเกี่ยวกับการนับระยะเวลาไว้เป็นพิเศษแต่อย่างใด ดังนั้น การนับระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 จึงต้องบังคับตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ 1 ลักษณะ 5 เรื่องระยะเวลาอันเป็นบทบัญญัติทั่วไป ตามมาตรา 193/3 วรรคสอง [หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวพอ) 0408.4/ว 365 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2550] ดูตัวอย่างการนับเพิ่มเติมที่หัวข้อ การอุทธรณ์ผลการพิจารณาเบื้องต้น

17. การจัดทำข้อผูกพัน

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดเกี่ยวกับการทำสัญญาไว้ดังนี้

ข้อ 132 การลงนามในสัญญาในการจัดหาตามระเบียบนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ และให้ทำเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด

การทำสัญญารายใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากตัวอย่างสัญญาที่ กวพ. กำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างสัญญาและไม่ทำให้ทางราชการเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน

ในกรณีที่ไม้อาจทำสัญญาตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนดได้ และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ต้องส่งร่างสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณา ก่อน เว้นแต่หัวหน้าส่วนราชการเห็นสมควรทำสัญญาตามแบบที่เผยแพร่ผ่านการพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดมาแล้ว ก็ให้กระทำได้

สำหรับการเช่าซึ่งผู้เช่าจะต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า หรือในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ให้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดหรืออัยการจังหวัด แล้วแต่กรณี ตรวจสอบพิจารณา ก่อน

ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ แต่ต้องมีคำแปลตัวสัญญาและเอกสารแนบทำสัญญาเฉพาะที่สำคัญเป็นภาษาไทยไว้ด้วย เว้นแต่เป็นการทำสัญญาตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด ไม่ต้องแปลเป็นภาษาไทย

การทำสัญญาของส่วนราชการในต่างประเทศ จะทำสัญญาเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาของประเทศที่หน่วยงานนั้นตั้งอยู่ โดยผ่านการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รู้กฎหมายของส่วนราชการนั้น ๆ ก็ได้

ข้อ 133 การจัดหาในกรณีดังต่อไปนี้ จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันโดยไม่ต้องทำเป็นสัญญาตามข้อ 132 ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ

(1) การซื้อ การจ้าง หรือการแลกเปลี่ยนโดยวิธีตกลงราคา หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลงที่มีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท

(2) การจัดหาที่คู่สัญญา สามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในห้าวันทำการของทางราชการ นับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(3) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ และการจัดหาจากส่วนราชการ

(4) การซื้อโดยวิธีพิเศษตามข้อ 23 (1) (2) (3) (4) และ (5)

(5) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ 24 (1) (2) (3) (4) และ (5)

(6) การเช่า ซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

ในกรณีการจัดหาซึ่งมีราคาไม่เกิน 10,000 บาท หรือในกรณีการซื้อหรือการจ้างซึ่งใช้วิธีดำเนินการตามข้อ 39 วรรคสอง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้

จากหลักการตามระเบียบฯ ข้อ 132 และข้อ 133 ข้างต้น สามารถสรุปลักษณะของการทำสัญญาหรือข้อตกลง เป็น 3 ลักษณะ คือ

1. ทำสัญญาตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด [ระเบียบฯ ข้อ 132]

2. ข้อตกลงเป็นหนังสือ [ระเบียบฯ ข้อ 133 (1)-(6)]

3. ทำสัญญาโดยไม่มีหลักฐานเป็นหนังสือ [ระเบียบฯ ข้อ 133 วรรคท้าย]

การลงนามสัญญาหรือข้อตกลง จะกระทำได้ก็ต่อเมื่อหน่วยงานได้รับอนุมัติเงินประจำงวด หรือผลการประกวดราคาได้ผ่านการพิจารณาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว เช่น สำนักงบประมาณ คณะรัฐมนตรี เป็นต้น

การทำสัญญา

สำหรับหน่วยงานในสังกัดกรมชลประทาน ให้ใช้ตัวอย่างสัญญาดังต่อไปนี้

- (1) ตัวอย่างสัญญาต้องเป็นไปตามที่ กวพ. กำหนด
- (2) ตัวอย่างสัญญาที่เคยผ่านสำนักงานอัยการตรวจพิจารณาแล้ว
- (3) ตัวอย่างสัญญาที่กรมฯ ได้อนุมัติไว้แล้ว โดยสามารถดาวน์โหลดตัวอย่างสัญญาทั้งหมด

ได้ที่เว็บไซต์สารสนเทศกองพัสดุ (www.supplyrid.com)

หากหน่วยงานใดมีความจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ หรือกำหนดข้อความที่แตกต่างไปจากตัวอย่างที่กำหนดไว้ตามข้อ(1) – (3) ให้เสนอกรมพิจารณาโดยผ่านกองพัสดุ และกองกฎหมายและที่ดิน

การทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

ข้อตกลงเป็นหนังสือเป็นสัญญาอย่างหนึ่ง ซึ่งความสำคัญและรายละเอียดน้อยกว่าตัวอย่างสัญญาของ กวพ. กำหนด ซึ่งการทำข้อตกลงเป็นหนังสือเป็นเรื่องที่อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะอนุมัติให้ทำได้ภายใต้หลักเกณฑ์ตามระเบียบฯ ข้อ 133 (1) – (6)

ตามคำสั่งกรมชลประทาน เรื่อง การบริหารงานพัสดุได้กำหนดแบบของข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ 2 ประเภท คือ

- (1) จัดทำเป็นใบสั่ง ประกอบด้วย

- (1.1) ใบสั่งซื้อ (พด.22) ใบสั่งจ้าง (พด.23) และใบสั่งเช่า (พด.62) สำหรับการซื้อหรือการจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 133 (1) (2) (4) (5) และ (6)

- 1) การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลงราคาที่มีวงเงินไม่เกิน 100,000.- บาท

- 2) การจัดหาโดยวิธีสอบราคา หรือประกวดราคา ที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างสามารถส่งมอบพัสดุได้ภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

- 3) การซื้อโดยวิธีพิเศษตามข้อ 23 (1) – (5)

- 4) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ 24 (1) – (5)

- (1.2) ใบสั่งซื้อ (พด.22-1) ใบสั่งจ้าง (พด.23-1) และใบสั่งเช่า (พด.62-1) สำหรับการซื้อหรือการจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 39 วรรคแรก

- (2) หนังสือสนองรับราคาและสั่งซื้อ/จ้าง สำหรับการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ตามระเบียบฯ ข้อ 133 (3)

สัญญาหรือข้อตกลงที่ไม่ต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือ

ใช้สำหรับกรณีการซื้อหรือการจ้าง โดยวิธีตกลงราคาในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน ตามระเบียบฯ ข้อ 39 วรรคสอง

7. มาตรฐานงาน

ได้แสดงรายละเอียดไว้ใน ผังกระบวนการ ตามข้อ 5

8. ระบบติดตามประเมินผล

การทบทวนเพื่อการปรับปรุงกระบวนการ จะดำเนินการทุกปี โดยการระดมความคิดเห็นจากผู้ปฏิบัติงานรวมทั้งผู้เกี่ยวข้องที่นำคู่มือการปฏิบัติงานไปใช้งาน หากพบจุดอ่อน หรือ มีการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการ เช่น กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ก็จะดำเนินการปรับปรุงกระบวนการให้เหมาะสมต่อไป

9. เอกสารอ้างอิง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549
- แนวทางการประกวดราคา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549
- มติคณะรัฐมนตรี
- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ข้อต่อบหรือของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) และคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.) และหนังสือแจ้งเวียนของกรมบัญชีกลาง
- คำสั่งกรมชลประทานที่เกี่ยวข้อง



10. แบบฟอร์มที่ใช้

ตัวอย่างเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้าง

- ตัวอย่างที่ 1 บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา
- ตัวอย่างที่ 2 บันทึกขออนุมัติร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา
- ตัวอย่างที่ 3 สรุปรายละเอียดสาระสำคัญของร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา
- ตัวอย่างที่ 4 บันทึกขอความเห็นชอบแก้ไขร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา
- ตัวอย่างที่ 5 บันทึกเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา และผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์
- ตัวอย่างที่ 6 บันทึกรายงานขอจ้าง
บันทึกรายงานขอจ้าง (กำหนดชั้น)
บันทึกรายงานขอจ้าง (กำหนดผลงาน)
บันทึกรายงานขอจ้าง (วงเงินก่อสร้างไม่เกิน 5 ล้านบาท)
- ตัวอย่างที่ 7 ตัวอย่างประกาศเชิญชวน และ เอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้าง
ตัวอย่างประกาศเชิญชวน
เอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้าง (แบบกำหนดชั้น)
ตัวอย่างประกาศเชิญชวน
เอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้าง (แบบกำหนดผลงาน)
ตัวอย่างประกาศเชิญชวน
เอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้าง (วงเงินก่อสร้างไม่เกิน 5 ล้านบาท)
- ตัวอย่าง Spec. ตัวอย่างเอกสารแนบท้ายประกวดราคาจ้างก่อสร้าง
- ตัวอย่างที่ 8 บัญชีแสดงรายชื่อผู้ซื้อแบบรูปและเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้าง
- ตัวอย่างที่ 9 บันทึกการรับเอกสารการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ตัวอย่างที่ 10 ประกาศรายชื่อผู้ชนะการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ตัวอย่างเอกสารสำหรับประกวดราคาซื้อ/จ้างทั่วไป

- ตัวอย่างที่ 1** บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา
- ตัวอย่างที่ 2** บันทึกขออนุมัติร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา
- ตัวอย่างที่ 3** สรุปรายละเอียดสาระสำคัญของร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา
- ตัวอย่างที่ 4** บันทึกขอความเห็นชอบแก้ไขร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา
- ตัวอย่างที่ 5** บันทึกเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา และผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์
- ตัวอย่างที่ 6** บันทึกรายงานขอซื้อ/จ้าง
- ตัวอย่างที่ 7** **ตัวอย่างประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคาซื้อ**
 ใบบินข้อเสนอประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
 หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
 แบบสัญญาซื้อขาย
 แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันซอง)
 แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันสัญญา)
 บทนิยาม ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และการจัดขบวนการแข่งขันราคา
 อย่างเป็นธรรม
 แบบบัญชีเอกสาร (แบบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 และแบบบัญชีเอกสารส่วนที่ 2)
- ตัวอย่างที่ 7** **ตัวอย่างประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคาจ้างที่มีงานจ้างก่อสร้าง**
 ใบบินข้อเสนอประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
 หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
 แบบสัญญาจ้าง
 แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันซอง)
 แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันสัญญา)
 บทนิยาม ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และการจัดขบวนการแข่งขันราคา
 อย่างเป็นธรรม
 แบบบัญชีเอกสาร (แบบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 และแบบบัญชีเอกสารส่วนที่ 2)
- ตัวอย่างที่ 8** บัญชีขอรับเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ตัวอย่างที่ 9** บันทึกการรับเอกสารการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ตัวอย่างที่ 10** ประกาศรายชื่อผู้ชนะการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ตัวอย่างที่ 11** แบบใบแจ้งปริมาณและราคาของพัสดุหรืองาน

แบบฟอร์มกรมบัญชีกลาง

- บก.001.-1 แบบแจ้งรายชื่อขอให้แต่งตั้งคณะกรรมการการประกวดราคา
- บก.001.-2 แบบตอบรับการแต่งตั้งคณะกรรมการการประกวดราคา
- บก.002.-1 แบบแจ้งขอให้คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ
- บก.002.-2 แบบตอบรับการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ
- บก.001.-2 แบบตอบรับการแต่งตั้งคณะกรรมการการประกวดราคา
- บก.003.-1 แบบแจ้งขอเปลี่ยนแปลงผู้ให้บริการตลาดกลางฯ
- บก.003.-2 แบบตอบรับการเปลี่ยนแปลง
- บก.004.-1 แบบแจ้งผลการคัดเลือกเบื้องต้น
- บก.004.-2 แบบอุทธรณ์การคัดเลือกเบื้องต้น
- บก.004.-3 แบบแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์/คัดค้าน ผลการคัดเลือกเบื้องต้น
- บก.005 แบบแจ้งวัน เวลา และสถานที่เสนอราคาเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา
- บก.006 แบบแจ้งชื่อผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา
- บก.007 แบบประกาศผู้หมดสิทธิเสนอราคา
- บก.008 แบบยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา
- บก.009 แบบเสนอราคา กรณีขยายเวลาเสนอราคา
- บก.010-1 แบบแจ้งผลการพิจารณาการเสนอราคา
- บก.010-2 แบบแจ้งยกเลิกการจัดหาพัสดุ
- บก.010-3 แบบอุทธรณ์ผลการพิจารณาการเสนอราคา
- บก.010-4 แบบแจ้งเพื่อระงับการดำเนินการจัดหาพัสดุนับตอนต่อไป กรณีมีอุทธรณ์/ร้องเรียน ผลการพิจารณาการเสนอราคา
- บก.010-5 แบบแจ้งผลการพิจารณาคำอุทธรณ์/ร้องเรียน ผลการพิจารณาการเสนอราคา
- บก.020 แบบแจ้งให้ไปทดสอบ / ตรวจสอบ เพื่อเตรียมขึ้นทะเบียนรายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์
- บก.021 แบบแจ้งข้อมูลให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ เพื่อเตรียมระบบการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์



ภาคผนวก

ภาคผนวก 1 กฎระเบียบ/คำสั่ง**ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี****ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์****พ.ศ.2549**

ตามที่มีระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2545 แก้ไขเพิ่มเติมความในข้อ 18 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้มีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

โดยที่คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2547 วันที่ 6 ธันวาคม 2548 และวันที่ 27 ธันวาคม 2548 เห็นสมควรให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขกฎ ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถนำวิธีการดังกล่าวมาใช้ได้โดยกว้างขวางแพร่หลาย โปร่งใส มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ประหยัดงบประมาณของแผ่นดิน บังเกิดความคุ้มค่า ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จของงาน เป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 11 (6) และ (8) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2549 จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2549 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“การพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมด้วยวิธีการซื้อหรือการจ้าง แต่ไม่รวมถึงการจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษและวิธีกรณีพิเศษที่สามารถทำได้ตามระเบียบอื่น โดยกำหนดให้ผู้เสนอราคาได้เสนอราคาแข่งขันกันเองด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลา และ ณ สถานที่กำหนดโดยไม่เปิดเผยตัวเลขที่มีการเสนอราคา (Sealed Bid Auction)

“ราคาสูงสุด” หมายความว่า ราคากลาง วงเงินงบประมาณที่มีอยู่ หรือราคาสูงสุดที่ทางราชการจะพึงรับได้ตามหลักเกณฑ์ที่ กวพ.อ. กำหนด

ข้อ 4 การใช้บังคับ

ให้การจัดหาพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในสังกัด การบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าว ที่กิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างมีมูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไป

ดำเนินการตามระเบียบนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้จัดหาด้วยวิธีการอื่นได้

ข้อ 5 นอกจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้การจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ หรือระเบียบอื่นของหน่วยงานนั้นๆ ควบคู่ไปด้วย เว้นแต่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะกำหนดหรือวินิจฉัยเป็นประการอื่น

ข้อ 6 คณะกรรมการ

ให้มีคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เรียกโดยย่อว่า “กพพ.อ.” ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นรองประธานกรรมการ อัยการสูงสุด ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ผู้แทนกรมสอบสวนคดีพิเศษ ผู้แทนสำนักงานกำกับและบริหารโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ผู้แทนสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย ผู้แทนสมาคมธนาคารไทย เป็นกรรมการ และอธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นกรรมการและเลขานุการ

อธิบดีกรมบัญชีกลางอาจมอบหมายให้ข้าราชการในกรมบัญชีกลางเป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็น

บทบัญญัติข้อใดเป็นอำนาจหน้าที่ของอธิบดีกรมบัญชีกลาง ให้มีการมอบอำนาจได้ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

ข้อ 7 อำนาจหน้าที่คณะกรรมการ

กพพ.อ. มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (1) ศึกษาและวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้
- (2) พิจารณาอนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้
- (3) พิจารณาอุทธรณ์และคำร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้และความเป็นธรรมอื่นๆ
- (4) พิจารณาอนุมัติการดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการอื่น
- (5) กำหนดหลักเกณฑ์และรายละเอียดการปฏิบัติในกระบวนการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- (6) เสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงระเบียบนี้ต่อคณะรัฐมนตรี
- (7) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ตามระเบียบนี้ หรือตามที่ กพพ.อ.มอบหมาย แล้วเสนอให้ กพพ.อ. พิจารณา เว้นแต่ กพพ.อ. จะมีมติมอบหมายให้ดำเนินการแทน กพพ.อ. ไปได้

ข้อ 8 การเตรียมดำเนินการ

(1) ให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุตามข้อ 4 แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ก่อนเริ่มการจัดหาพัสดุตามระเบียบนี้ เมื่อขอบเขตของงานดังกล่าวได้รับอนุมัติแล้ว ให้นำสาระสำคัญที่สามารถเผยแพร่ได้ประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และส่งให้กรมบัญชีกลางเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าสามวัน เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะวิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางเว็บไซต์มายังหน่วยงานโดยเปิดเผยตัว เมื่อคณะกรรมการตามข้อนี้พิจารณาเห็นสมควรปรับปรุงขอบเขตของงานตามนั้นและดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบแล้วนำลงประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลางอีกครั้งหนึ่ง เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามวัน ทั้งนี้ จะประกาศทางสื่อมวลชนอื่นเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควรด้วยก็ได้”

(2) ในระหว่างดำเนินการตาม (1) ให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุแจ้งอธิบดีกรมบัญชีกลางเพื่อขอให้แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ (ระบุชื่อตามความเหมาะสม) โดยจะเสนอรายชื่อกรรมการบางส่วนหรือทั้งหมดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้ และขอให้คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์จากทะเบียนที่มีอยู่ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้จัดการประมูลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตลอดจนขอให้กำหนดวันเวลาและสถานที่เสนอราคา เพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการดำเนินการต่อไป

ค่าใช้จ่ายในการจัดประมูลสำหรับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ได้รับการแจ้งตามข้อ 9 ว่าเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กวพ.อ. ประกาศกำหนด

(3) ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ ประกอบด้วย ประธานกรรมการคนหนึ่งจากบุคลากรในหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ และกรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่าสามคนและไม่น้อยกว่าห้าคน ในจำนวนนี้ให้แต่งตั้งจากบุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำอย่างน้อยหนึ่งคน ทั้งนี้จะแต่งตั้งตามข้อเสนอของหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้ โดยให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นในหน่วยงานนั้นเป็นกรรมการและเลขานุการ และเจ้าหน้าที่พัสดุในหน่วยงานนั้นเป็นผู้ช่วยเลขานุการ”

ให้คณะกรรมการประกวดราคาดังกล่าวนำสาระสำคัญของเอกสารประกาศเชิญชวน เอกสารประกวดราคา และเอกสารเบื้องต้นอื่นๆ ที่สามารถเผยแพร่ได้ลงประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลางเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามวัน โดยกำหนดให้มีการจัดทำของข้อเสนอด้านเทคนิค การวางหลักประกันซอง วัน เวลา และสถานที่ที่ยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค เงื่อนไขเวลาและสถานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสารดังกล่าวก็ได้

ข้อ 9 การยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค

(1) ให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคายื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการประกวดราคาตามข้อ 8
(3) ผ่านทางหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการประกวดราคากำหนด โดยต้องใช้เวลา

ไม่น้อยกว่าสามวันนับแต่วันสุดท้ายของการแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสารตามข้อ 8(3) แต่ต้องเป็นระยะเวลาภายใน 30 วันนับแต่วันแรกที่กำหนดให้ยื่นซองดังกล่าว

การรับซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ หรือระเบียบอื่นของหน่วยงานนั้น เว้นแต่ กวพ.อ. จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

(2) เมื่อสิ้นสุดกำหนดเวลาตาม (1) แล้ว ให้คณะกรรมการประกวดราคาคำเนินการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อหาผู้มีสิทธิเสนอราคา โดยพิจารณาว่า

ก. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคาครบถ้วนหรือไม่ และยื่นเอกสารต่างๆ ครบถ้วนหรือไม่

ข. ข้อเสนอด้านเทคนิค (prequalification) มีความเหมาะสมหรือไม่

ค. เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันเสร็จแล้วตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุหรือไม่

ทั้งนี้ ต้องให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่คณะกรรมการประกวดราคากำหนด เมื่อคณะกรรมการประกวดราคาคำเนินการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาเสร็จแล้ว กล่าวคือ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ข้อเสนอด้านเทคนิคมีความเหมาะสม และไม่เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันให้แจ้งผู้ประสงค์จะเสนอราคาแต่ละรายทราบผลการพิจารณาของตน โดยไม่เปิดเผยรายชื่อดังกล่าวต่อสาธารณชน

(3) หากผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นตาม (2) ประสงค์จะคัดค้านผลการพิจารณา ก็ให้อุทธรณ์ต่อหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุได้ภายในสามวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งและให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวัน ทั้งนี้ ระหว่างการพิจารณาจะดำเนินการขั้นตอนต่อไปมิได้ ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานจะต้องแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้คัดค้านแต่ละรายทราบ หากหัวหน้าหน่วยงานไม่อาจแจ้งผลการพิจารณาวินิจฉัยให้ผู้คัดค้านทราบภายในเวลาที่กำหนดให้ถือว่าคำอุทธรณ์นั้นฟังขึ้น คำวินิจฉัยของหัวหน้าหน่วยงานให้เป็นอันถึงที่สุด ณ ชั้นของฝ่ายบริหาร

(4) ในกรณีที่ปรากฏว่ามีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียว ให้หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุยกเลิกการดำเนินการทั้งหมด แล้วเริ่มดำเนินการใหม่หรือจะขออนุมัติจาก กวพ.อ. ดำเนินการจัดหาด้วยวิธีการอื่นก็ได้

ข้อ 10 การเสนอราคา

เมื่อพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้นตามข้อ 9 และได้รับแจ้งวัน เวลา และสถานที่เสนอราคาจากอธิบดีกรมบัญชีกลางแล้ว ให้หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุแจ้งวัน เวลาและสถานที่เสนอราคาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ เพื่อดำเนินการเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

(1) ให้ผู้มีสิทธิเข้าเสนอราคาแต่ละรายส่งผู้แทนไม่เกินรายละสามคนเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ก่อนเวลาเริ่มการเสนอราคา โดยให้แจ้งชื่อตามแบบที่ กวพ.อ. กำหนดในวันเสนอราคาและให้เข้าประจำในสถานที่ตามที่คณะกรรมการประกวดราคาจัดไว้ โดยแยกจากผู้มีสิทธิเสนอการารายอื่น และมีเจ้าหน้าที่ของรัฐตามที่คณะกรรมการประกวดราคามอบหมายอีกหนึ่งคนเข้าประจำ ห้ามมีการติดต่อสื่อสารกับบุคคลไม่ว่าด้วยวิธีใด เมื่อถึงเวลาเริ่มการเสนอราคาแล้ว ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะเปลี่ยนหรือเพิ่มผู้แทนมิได้ แต่อาจขอลถอนผู้แทน

บางคนออกเพราะเหตุใดเหตุหนึ่งได้ หากผู้มีสิทธิเสนอราคาขายได้ไม่ส่งผู้แทนมาตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด ให้ประธานคณะกรรมการประกวดราคาประกาศเป็นผู้หมดสิทธิ์เสนอราคา แล้วแจ้งผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาที่เหลือทุกราย เพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา แต่ถ้ามีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียวเมื่อถึงเวลาเริ่มการเสนอราคา ให้นำความในข้อ 9 (4) มาใช้โดยอนุโลม

(2) ให้อธิบดีกรมบัญชีกลาง เป็นผู้กำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสถานที่เสนอราคาอาจต่างจากที่ตั้งของหน่วยงานที่จัดหาพัสดุก็ได้ เว้นแต่ กวพ.อ. จะมีมติเป็นประการอื่น วันที่กำหนดให้มีการเสนอราคาต้องเป็นวันราชการ และให้เริ่มกระบวนการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในเวลาราชการ แต่จะสิ้นสุดลงนอกเวลาราชการก็ได้ ทั้งนี้ กระบวนการเสนอราคาให้กระทำภายในเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบนาทีและไม่เกินกว่าหกสิบนาที โดยประธานคณะกรรมการประกวดราคาประกาศกำหนดเวลาแน่นอนที่จะใช้ในกระบวนการเสนอราคาให้ทราบล่วงหน้าก่อนเริ่มกระบวนการเสนอราคา

(3) เมื่อเริ่มกระบวนการเสนอราคา ให้ผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาเริ่มการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งคณะกรรมการประกวดราคาจะตรวจสอบควบคุมอยู่ ณ สถานที่ตามที่คณะกรรมการประกวดราคาจัดไว้ การเสนอราคากระทำได้หลายครั้ง จนถึงเวลาที่ประธานคณะกรรมการประกวดราคาแจ้งเตือนว่าเป็นช่วยเวลาสามถึงห้านาทีสุดท้าย ในช่วงเวลาดังกล่าว ระบบจะไม่แสดงว่าราคาของผู้ใดมีสถานะใดเมื่อหมดเวลาแล้ว ให้ประธานแจ้งสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคา

เมื่อสิ้นสุดเวลาที่กำหนดใน (2) หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายรายจนไม่อาจชี้ขาดได้ ให้คณะกรรมการประกวดราคาขยายเวลาออกไปอีกสามนาทีโดยนำความในวรรคก่อนมาใช้โดยอนุโลม ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายมีสิทธิเข้าเสนอราคาในช่วงเวลาที่ขยายนั้น และเมื่อครบกำหนดแล้ว หากยังไม่อาจชี้ขาดได้ ให้ขยายเวลาออกไปอีกครั้งละสามนาทีจนได้ผู้เสนอราคาต่ำสุดเพียงรายเดียวในช่วงเวลาที่ขยายเวลาออกไป จึงให้แจ้งสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคา

(4) คณะกรรมการประกวดราคาจะประชุมทันทีที่กระบวนการเสนอราคาสิ้นสุดลง เพื่อมีมติว่าสมควรรับการเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอการรายใด มตินั้นต้องแสดงผลประกอบการพิจารณา และต้องรายงานหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาภายในวันทำการถัดไป หากหัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบกับมติคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานไม่เห็นชอบกับมติของคณะกรรมการ ให้แจ้งเหตุผลให้คณะกรรมการทราบเพื่อชี้แจงภายในสามวัน เมื่อได้รับคำชี้แจงแล้ว หากหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาเห็นชอบตามมติของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานยังคงไม่เห็นชอบตามมติคณะกรรมการภายในสามวัน ให้หัวหน้าหน่วยงานสั่งยกเลิกการประกวดราคาและแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายและรายงานให้ กวพ.อ. ทราบ การแจ้งผลการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงานให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ ให้ดำเนินการภายในสามวันนับแต่วันที่หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาให้ความเห็น และให้ประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลางอย่างน้อยสามวัน

(5) ในกรณีที่ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่เข้าสู่กระบวนการเสนอราคาไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงานที่จัดจัดหาพัสดุ หรือเห็นว่ามีความผิดอื่นใดอันควรร้องเรียนเพื่อความเป็นธรรม ให้อุทธรณ์หรือร้องเรียนต่อ กวพ.อ. ภายในสามวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ทั้งนี้ ให้ กวพ.อ. พิจารณาอุทธรณ์หรือคำร้องเรียนให้เสร็จภายในสามสิบวัน โดยระหว่างนี้ให้ กวพ.อ. แจ้งหน่วยงานเพื่อระงับการดำเนินการขั้นตอนต่อไป มติ กวพ.อ. ให้เป็นอันถึงที่สุดในส่วนที่ฝ่ายบริหาร ในกรณีที่ กวพ.อ. เห็นว่าอุทธรณ์ฟังขึ้นหรือคำร้องเรียนมีผล ให้สั่งให้หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุดำเนินการเสนอราคาใหม่ โดยเริ่มจากขั้นตอนใดก็ได้ตามแต่จะมีคำสั่ง ในกรณีที่ กวพ.อ. เห็นว่าอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้นหรือคำร้องเรียนไม่มีผล หรือฟังขึ้นแต่ไม่มีผลเป็นการเปลี่ยนแปลงผลการพิจารณาที่ได้แจ้งไปแล้ว ก็ให้แจ้งหน่วยงานเพื่อดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุหรือระเบียบอื่นของหน่วยงานนั้นๆ ต่อไป

(6) นับแต่เวลาที่เริ่มการเสนอราคาจนถึงเวลาที่สิ้นสุดการเสนอราคา ให้คณะกรรมการประกวดราคาอย่างน้อยหนึ่งองค์อยู่ประจำในสถานที่เสนอราคา เพื่อตรวจสอบควบคุมการเสนอราคาให้เป็นไปโดยเรียบร้อย ทั้งนี้ กวพ.อ. อาจมีข้อกำหนดให้บันทึกภาพและ/หรือเสียงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นระหว่างการเสนอราคาเพื่อเป็นหลักฐานด้วยก็ได้

ข้อ 11 มาตรการรักษาความเป็นธรรม และผลประโยชน์ของรัฐ

(1) ห้ามผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาแต่ละราย ติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นหรือออกจากสถานที่ตามที่คณะกรรมการประกวดราคาจัดไว้ ตั้งแต่เวลาที่เริ่มกระบวนการเสนอราคาจนถึงเวลาที่สิ้นสุดกระบวนการเสนอราคา

(2) ให้คณะกรรมการประกวดราคาแจ้งราคาสูงสุดให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบล่วงหน้า เพื่อเป็นฐานในการเสนอราคา การเสนอราคาแต่ละครั้งต้องต่ำกว่าราคาสูงสุดและราคาที่ตนเคยเสนอไว้ก่อนแล้ว การเสนอราคาเพิ่มขึ้นจะกระทำมิได้

(3) การแสดงผลการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามขั้นตอน ข้อ 10(1) (2) และ (3) ให้กระทำโดยเปิดเผยต่อสาธารณชน แต่ต้องไม่กระทบต่อการเสนอราคาของผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาแต่ละราย ในสถานที่ตามที่คณะกรรมการประกวดราคาจัดไว้ ทั้งนี้ หากคณะกรรมการประกวดราคาเห็นสมควร โดยความเห็นชอบของหัวหน้าหน่วยงานที่จัดจัดหาพัสดุ อาจให้มีการถ่ายทอดโทรทัศน์ทางวงจรปิดหรือเป็นการทั่วไปให้สาธารณชนทราบก็ได้ และต้องอนุญาตให้สื่อมวลชนและบุคคลภายนอกเข้าชมหรือรับทราบผลการเสนอราคาตามขั้นตอนดังกล่าวได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการรักษาความสงบเรียบร้อยที่คณะกรรมการประกวดราคากำหนด

(4) ในกรณีที่ กวพ.อ. เห็นเองหรือจากการพิจารณาอุทธรณ์หรือคำร้องเรียนตามข้อ 10 (5) ว่ากรรมการ เจ้าหน้าที่ ผู้มีสิทธิเสนอราคา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ผู้ใดมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ หรือมีเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือทางราชการไม่ว่าจะก่อให้เกิดผลเสียหายแล้วหรือไม่ กวพ.อ. อาจแจ้งให้ผู้มีอำนาจดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอ

ราคาต่อหน่วยงานของรัฐ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องก็ได้ หรือหากเข้าข่ายความผิดทางวินัยให้แจ้งผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นดำเนินการทางวินัยด้วย

(5) คณะกรรมการประกวดราคามีหน้าที่ดูแลการเสนอราคาทุกขั้นตอนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สุจริต เป็นธรรมและต้องวางมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริตและการสมยอมในด้านราคา ไม่ว่าจะของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้มีสิทธิเสนอราคาด้วยความระมัดระวังรอบคอบ

(6) ในกรณีที่ปรากฏว่ากระบวนการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ประสบข้อขัดข้องจนไม่อาจดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดได้ ให้คณะกรรมการประกวดราคาตั้งพักกระบวนการเสนอราคา โดยมีให้ผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาพบปะหรือติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่น เมื่อแก้ไขข้อขัดข้องแล้ว จึงให้ดำเนินการกระบวนการเสนอราคาต่อไปจากขั้นตอนที่ค้างอยู่ ภายในเวลาของการเสนอราคาที่ยังเหลือก่อนจะตั้งพักกระบวนการเสนอราคา แต่ต้องสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคาภายในวันเดียวกัน เว้นแต่คณะกรรมการเห็นว่ากระบวนการเสนอราคาจะไม่แล้วเสร็จได้โดยง่าย หรือขัดข้องไม่อาจแก้ไขได้ ก็ให้ประธานคณะกรรมการประกวดราคาสั่งยกเลิกกระบวนการเสนอราคา และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ เพื่อเริ่มต้นกระบวนการเสนอราคาใหม่ และแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายที่อยู่ในสถานที่นั้นทราบ

(7) กวพ.อ. อาจกำหนดมาตรการอื่นใดเพื่อรักษาความเป็นธรรมและผลประโยชน์ของรัฐเพิ่มเติมอีกก็ได้

ข้อ 12 บทเฉพาะกาล

การดำเนินการใดๆ ที่กระทำก่อนหน้าวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับเป็นอันสมบูรณ์และให้มีผลต่อไปตามข้อกำหนดเดิมที่ประกาศไว้แล้ว แต่การจัดหาพัสดุที่มีมูลค่าตั้งแต่ห้าร้อยล้านบาทขึ้นไป หากยังมีได้เริ่มต้นเสนอราคา แม้มีการประกาศเชิญชวนไปแล้วหรือตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิคแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้เท่าที่จะทำได้โดยไม่ขัดต่อข้อกำหนดเดิมที่ประกาศไว้แล้ว

ข้อ 13 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 31 มกราคม พ.ศ.2549

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

(ทักษิณ ชินวัตร)

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ : ประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม 123 ตอนพิเศษ 15 ง

วันที่ 31 มกราคม 2549 หน้า 6 - 14



ด่วนที่สุด

ที่ นร 0506/ว 182

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

12 ตุลาคม 2552

เรื่อง ขอย้ายระยะเวลาตามมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

เรียน รอง-นรม., รัฐ-นร., กระทรวง กรม และ ผวจ.ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 333 ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2551

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.3/17477 ลงวันที่ 6 ตุลาคม 2552

ตามที่ได้ยื่นยัน/แจ้งมติคณะรัฐมนตรี (21 ตุลาคม 2551) เกี่ยวกับเรื่องขอย้ายระยะเวลาตามมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 มาเพื่อทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังได้เสนอเรื่อง ขอย้ายระยะเวลาตามมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 มาเพื่อดำเนินการ ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือ ที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2552 ลงมติว่า

1. เห็นชอบการผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในสังกัดการบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าว ทั้งนี้ ให้มาตรการผ่อนผันมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 ถึงวันที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมมีผลใช้บังคับตามที่กระทรวงการคลังเสนอ (หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.3/17477 ลงวันที่ 6 ตุลาคม 2552)

2. ให้กระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) เร่งรัดการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ตามนัยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 3 มิถุนายน 2552 [เรื่อง ผลการประชุมคณะกรรมการร่วมภาครัฐ และเอกชนเพื่อแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจ (กรอ.) ครั้งที่ 4/2552] ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับ คู่มือทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) สุรชัย ภูประเสริฐ

(นายสุรชัย ภูประเสริฐ)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

โทร. 0 2280 9000 ต่อ 328

โทรสาร 0 2280 9064

www.cabinet.thaigov.go.th



ด่วนที่สุด

ที่ นร 0506/ว 182

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

6 ตุลาคม 2552

เรื่อง ขอย้ายระยะเวลาตามมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

- อ้างถึง 1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549
2. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0504/ว 79 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2549
3. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร 0504/8094 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2549
4. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0506/ว 151 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2550
5. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 4 ลงวันที่ 7 มกราคม 2551
6. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 333 ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2551

1. เรื่องเดิม

1.1 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 กำหนดให้การจัดหาพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในสังกัดการบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินหรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าว ที่กิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างมีมูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไปดำเนินการตามระเบียบนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้จัดหาด้วยวิธีการอื่นได้ ซึ่งระเบียบดังกล่าวมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549 (รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง 1)

1.2 คณะรัฐมนตรีได้มีมติผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ดังนี้

1.2.1 ในคราวประชุมเมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2549 ให้ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจได้รับการผ่อนผัน หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 เป็นกรณีพิเศษในช่วง 4 เดือนที่เหลือของปีงบประมาณ พ.ศ.2549 (รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง 2)

1.2.2 ในคราวประชุมเมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2549 ให้ผ่อนคลายการปฏิบัติตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในสังกัด การบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ บริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานตามที่กระทรวงการคลังเสนอ โดยให้มีใช้บังคับถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2550 (รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง 3)

1.2.3 ในคราวประชุมเมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2550 ให้ผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในสังกัด การบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ บริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน โดยให้มาตรการตามที่กระทรวงการคลังเสนอดังกล่าว รวมถึง มาตรการผ่อนคลายตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2549 เรื่อง แนวทางเร่งรัดการดำเนินงานและ การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549 และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 4



กรกฎาคม 2549 เรื่อง การเพิ่มความคล่องตัวและแนวทางในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 มีผลจนถึงวันที่ 30 กันยายน 2551 (รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง 4)

1.2.4 ในคราวประชุมเมื่อวันที่ 2 มกราคม 2551 เห็นชอบการแก้ไขข้อความในมติคณะรัฐมนตรี (16 ตุลาคม 2550) เรื่อง การเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ (รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง 5)

1.2.5 ในคราวประชุมเมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2551 เห็นชอบผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในสังกัดการบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ บริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าว โดยให้มาตรการผ่อนผันมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2552 ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ (รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง 6)

2. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐดำเนินการไปด้วยความรวดเร็วและเกิดความคล่องตัว และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานภาครัฐ

3. ความจำเป็นเร่งด่วนของเรื่อง

กระทรวงการคลังมีความจำเป็นที่จะต้องเสนอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบด่วนที่สุด เพื่อแก้ไขปัญหา อุปสรรคและเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 เนื่องจากการผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ตามมติคณะรัฐมนตรีมีผลใช้บังคับถึงวันที่ 30 กันยายน 2552

4. สาระสำคัญของเรื่อง

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐดำเนินการไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และเพื่อเป็นการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบกับมาตรการผ่อนผันตาม มติคณะรัฐมนตรีในเรื่องการเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 จะมีผลถึงวันที่ 30 กันยายน 2552 จึงเห็นสมควรนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อขยายเวลาดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ให้เกิดความต่อเนื่อง ดังนี้

4.1 การจัดหาพัสดุ สำหรับส่วนราชการ ในวงเงิน 2 – 5 ล้านบาท สำหรับรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ ในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท ซึ่งต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ก็ให้หน่วยงานดำเนินการตามนั้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น หรือมีปัญหาอุปสรรค ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามระเบียบดังกล่าวได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานใช้ดุลยพินิจ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุของรัฐวิสาหกิจนั้นๆ หรือระเบียบอื่นของหน่วยงานนั้นๆ ได้ ทั้งนี้ ต้องชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น หรือปัญหาและอุปสรรค ดังกล่าวไว้ในรายงานขอซื้อขอจ้าง ตามที่ระเบียบกำหนด

4.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาก่อนเริ่มการจัดหาพัสดุดังระเบียบฯ ข้อ 8(1) เห็นควรผ่อนผันให้การจัดหาพัสดุในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท หรืองานก่อสร้างในโครงการที่มีแบบและข้อกำหนดในการก่อสร้างที่เป็นมาตรฐานไว้แล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของ หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุจะแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาหรือไม่ก็ได้ แต่ต้องนำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาดังกล่าวเผยแพร่ทาง Website ของหน่วยงานและของกรมบัญชีกลางเพื่อให้สาธารณชน เสนอแนะหรือวิจารณ์



4.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลาง และการกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา ผ่อนผันให้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานในการแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา การคัดเลือก ผู้ให้บริการตลาดกลาง และกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา

4.4 การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา ตามระเบียบฯ ข้อ 8(3)

4.4.1 การจัดหาพัสดุในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท ให้มีคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 7 คน จะมีกรรมการบุคคลภายนอกหรือไม่ก็ได้ โดยให้บุคลากรของหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุเป็นกรรมการและเลขานุการ และจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการด้วยหรือไม่ก็ได้

4.4.2 กรณีจัดหาในวงเงินเกิน 10 ล้านบาทขึ้นไป ให้มีคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 7 คน และต้องมีกรรมการบุคคลภายนอก อย่างน้อยหนึ่งคน โดยให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นในหน่วยงานนั้น เป็นกรรมการและเลขานุการ และจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการหรือไม่ก็ได้

4.5 ในการดำเนินการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อหาผู้มีสิทธิเสนอราคาในกรณีที่มีผู้มีสิทธิเสนอราคารายเดียว ตามระเบียบฯ ข้อ 9(4) หรือมีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียวเมื่อถึงเวลาเริ่มการเสนอราคาตามระเบียบฯ ข้อ 10 (1) 'โดยปกติให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานยกเลิก แต่ถ้าคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการเห็นว่าไม่เหมาะสมควรที่จะ ดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาก็ให้คณะกรรมการฯ ต่อรอราคากับผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้น แล้วเสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณา

4.6 กรณีการจัดหาพัสดุในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท หน่วยงานได้ดำเนินการจัดหาตามระเบียบฯ ข้อ 9(1) (2) (3) และ (4) แล้ว กรณีไม่มีผู้เข้าเสนอราคา มีผู้มีสิทธิเสนอราคารายเดียว หรือมีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียว เมื่อถึงเวลาเริ่มการเสนอราคาตามระเบียบฯ ข้อ 10 (1) และคณะกรรมการประกวดราคาได้ดำเนินการ ต่อรอราคากับ ผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นแล้วไม่ได้ผล ให้หน่วยงานดำเนินการจัดหาด้วยวิธีการอื่น ตามระเบียบ หรือข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุ ของหน่วยงานนั้นๆ ได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ.)

ทั้งนี้ ให้มาตรการผ่อนคลายเป็นข้อ 4.1-4.6 ดังกล่าว มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 จนถึงวันที่ระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม มีผลใช้บังคับ (กรมบัญชีกลางอยู่ระหว่างปรับปรุงแก้ไขระเบียบฯ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวยิ่งขึ้น) และมาตรการดังกล่าว ได้เสนอคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยคณะอนุกรรมการกลั่นกรองปัญหาการพัสดุ และการพิจารณาอุทธรณ์และคำร้องเรียนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ทราบแล้ว

อนึ่ง กพ.อ. ได้เคยมีมาตรการเพิ่มความคล่องตัวโดยให้ผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบฯ ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0408.3/ว 302 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2549 ไว้แล้ว ดังนี้

1. การกำหนดให้คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และร่าง เอกสาร ประกวดราคา นำสาระสำคัญของร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา ที่ได้รับการอนุมัติแล้วลง ประกาศในเว็บไซต์ ของหน่วยงานและของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้สาธารณชนวิจารณ์ตามระเบียบฯ ข้อ 8(1) กรณีไม่มีข้อเสนอนี้ หรือคำวิจารณ์ หน่วยงานไม่ต้องนำร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา ลงประกาศใน เว็บไซต์ของหน่วยงาน และของกรมบัญชีกลางอีก

2. กรณีที่ปรากฏว่ามีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียว ให้หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุยกเลิกการ ดำเนินการทั้งหมด แล้วเริ่มดำเนินการใหม่ ตามระเบียบฯ ข้อ 9(4) ในการดำเนินการจัดหาใหม่ดังกล่าว หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงรายชื่อ คณะกรรมการประกวดราคาโครงการ ตามระเบียบฯ ข้อ 8(2) ให้กรรมการดังกล่าว ดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องแต่งตั้ง คณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการอีก แต่ทั้งนี้ร่างขอบเขตของงาน และร่างเอกสารประกวดราคา ต้องไม่มีการ เปลี่ยนแปลง

3. กรณีการดำเนินการจัดหาพัสดุเพิ่มเติมหรือจัดหาใหม่ โดยขอบเขตของงาน และเอกสารประกวด ราคา เหมือนเดิม และเป็นการจัดหาไม่เกินวงเงินงบประมาณที่เคยจัดหาในรอบปีที่ผ่านมา (นับจากวันที่นำ สาระสำคัญของร่าง ขอบเขตของงาน และร่างเอกสารประกวดราคาประกาศในเว็บไซต์ครั้งสุดท้าย) ให้หน่วยงาน ดำเนินการขั้นตอนต่อไปได้ โดยไม่ต้องดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ 8(1)

5. ประเด็นของปัญหาที่ต้องการให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา

การผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ตามข้อ 4 ทำให้การปฏิบัติงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐมีความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังคงไว้ซึ่งเจตนารมณ์ของระเบียบฯ ในการนำวิธีการของระเบียบฯ มาใช้โดยกว้างขวางแพร่หลายไปรงไส มีการแข่งขันอย่าง เป็นธรรม ประหยัดงบประมาณของแผ่นดิน บังเกิดความคุ้มค่า ความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และความรับผิดชอบ ต่อผลสำเร็จของงาน เป็นประโยชน์แก่ทางราชการ และยังคงถือแนวปฏิบัติ เช่นเดียวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

6. ความเห็นชอบหรือการอนุมัติของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง

ไม่มี แต่อย่างไรก็ตามกระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง ได้รับข้อมูลจากหน่วยงานที่อยู่ภายใต้ระเบียบฯ ทั้งหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนต่างๆ ที่ได้ดำเนินการจัดหาตามระเบียบฯ นี้ ว่าได้รับความคล่องตัว และบรรลุเป้าหมายของนโยบายการเร่งรัดเบิกจ่ายในการผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบฯ และขอให้ขยายเวลาผ่อนผันไป จนกว่าจะได้มีการปรับปรุงแก้ไขระเบียบฯ ต่อไป

7. ผลสรุปรายงานการวิเคราะห์หรือการศึกษา

ไม่มี

8. ค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินการและที่มาแห่งเงินค่าใช้จ่าย

ไม่มี

9. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาให้ความเห็นชอบการผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในสังกัดการ บังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้ง หน่วยงานดังกล่าวตามประเด็นในข้อ 4

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ประดิษฐ์ ภัทรประสิทธิ์

(นายประดิษฐ์ ภัทรประสิทธิ์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ รักษาการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

โทรศัพท์ 0 2273 9024 ต่อ 4553

โทรสาร 0 2271 1049

opm@cgd.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ นร 0506/ว 182

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

ที่ กค 0421.3/ว 247

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

14 กรกฎาคม 2553

เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาประเภทสินค้าและบริการหรืองาน โครงการ ที่ไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ

- อ้างถึง 1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549
3. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0504/ว 79 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2549
4. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.3/ว 302 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2549

ตามหนังสือที่อ้างถึง 2 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 กำหนดให้การจัดหาพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่อยู่ในสังกัดการบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าว ที่กิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างมีมูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไป ดำเนินการตามระเบียบนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้จัดหาด้วยวิธีการอื่นได้ ซึ่งระเบียบดังกล่าวมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549 นั้น

สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจ (กรอ.) ครั้งที่ 4/2552 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2552 คณะกรรมการร่วมภาคเอกชน 3 สถาบัน (กกร.) เสนอประเด็น ในเรื่องให้ยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 กับ งานการประมูลก่อสร้างซึ่งเป็นเอกสารบัญชีแสดงรายการวัสดุและปริมาณสินค้า (Bill of Quantity : BOQ) ที่มีหลากหลายรายการในโครงการเดียวกัน งานประมูลจัดซื้อประเภทสินค้าและบริการสินค้าเทคโนโลยี และงานการประมูลจัดซื้อพัสดุที่มีคุณสมบัติพิเศษ เช่น สินค้าเวชภัณฑ์ สายส่งไฟฟ้าแรงสูงโดยที่ประชุมคณะกรรมการ กรอ. มอบหมายให้กระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) รับไปประเมินผลการบังคับใช้ระเบียบฯ ตลอดจนปัญหาอุปสรรค พร้อมเสนอแนวทางปรับปรุง/แก้ไขระเบียบฯให้เหมาะสมต่อไป

กรมบัญชีกลางได้นำเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบฯ ในระยะสั้น โดยคณะกรรมการ กรอ.ในการประชุมครั้งที่ 4/2553 เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2553 มีมติเห็นชอบแนวทาง การแก้ไข ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ตามที่กระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง)เสนอ และมอบหมายให้กระทรวงการคลัง(กรมบัญชีกลาง) รับข้อสังเกตในเรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ รวมถึงจัดทำรายละเอียดเกณฑ์กลางในการพิจารณาประเภทสินค้าและบริการที่ไม่ต้อง ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แต่ละข้อให้ชัดเจน เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติ โดยให้กรมบัญชีกลางเสนอคณะกรรมการ



ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ.) พิจารณาตามขั้นตอน รายงานคณะกรรมการ กรอ. ภายใน 1 เดือน พร้อมทั้งแจ้งส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจทราบแนวทางปฏิบัติ ที่ชัดเจนและรายงานคณะรัฐมนตรีต่อไป

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า คณะกรรมการ กพ.อ. ได้พิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติ ตามระเบียบฯ ตามความเห็นชอบของมติที่ประชุมคณะกรรมการ กรอ. และได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ประเภทสินค้าบริการหรืองานโครงการที่ไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการตามระเบียบฯ รวมถึงข้อเสนองานแก้ไขปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบฯของกรมบัญชีกลาง ดังนี้

1. กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาประเภทสินค้าและบริการหรืองานโครงการ ที่ไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการตามระเบียบฯซึ่งตามระเบียบฯ หากมีวงเงินเริ่มต้นในการจัดหาตั้งแต่ 2 ล้านบาทขึ้นไป ให้ดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งอาจเกิดปัญหาในทางปฏิบัติหากสินค้าและบริการที่เข้าข่ายจะต้องดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวเป็นสินค้าและบริการที่มีความซับซ้อนมีเทคนิคเฉพาะ เมื่อดำเนินการ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้วอาจไม่ได้ผลดี ได้สินค้าและบริการที่ไม่มีคุณภาพ ดังนั้นเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาในระยะที่อยู่ระหว่างการพัฒนากระบวนการและแก้ไขระเบียบฯ และให้หน่วยงานสามารถดำเนินการ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง เหมาะสม คล่องตัว เป็นไปตามระเบียบฯ โดยในขณะเดียวกันหน่วยงานก็ได้สินค้า และบริการที่ตรงตามความต้องการของหน่วยงาน มีคุณภาพและประสิทธิภาพ ซึ่ง กพ.อ. จะกำหนดประเภทสินค้า และ บริการให้หน่วยงานสามารถเลือกดำเนินการตามประเภทสินค้าและบริการ รวมถึงวิธีการดำเนินการแทนการ กำหนดวงเงิน เริ่มต้นแต่เพียงอย่างเดียวซึ่งจะแบ่งเป็นประเภทสินค้าและบริการทั่วไปที่สามารถดำเนินการ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ หากมีวงเงินเริ่มต้นในการจัดหาตั้งแต่ 2 ล้านบาทขึ้นไป ให้ไปดำเนินการด้วยวิธีการ ทาง อิเล็กทรอนิกส์ แต่หากเป็นประเภทสินค้าและบริการที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะให้ดูที่ตัวสินค้าและ บริการเป็นหลัก ซึ่งหากเข้าเงื่อนไขดังกล่าวหน่วยงานไม่ต้องไปดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ หน่วยงานสามารถ เลือกใช้วิธีการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานได้ โดยให้หน่วยงานภายใต้บังคับระเบียบฯพิจารณาดังนี้

1.1 พิจารณาว่าพัสดุที่จัดหามีการแข่งขันน้อยรายหรือไม่ โดยพิจารณาจากจำนวนผู้ขายผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง ดังนี้

<input checked="" type="checkbox"/> ไม่มีการแข่งขันหรือมีการแข่งขันน้อยราย	<input type="checkbox"/> มีการแข่งขันตั้งแต่ 3 รายขึ้นไป
--	--

- กรณีไม่มีการแข่งขัน หรือมีการแข่งขันน้อยราย หมายความว่า หากพิจารณาแล้วเห็นว่า มีผู้ขายผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้างโดยทั่วไป จำนวน 1 ราย ถือว่าไม่มีการแข่งขัน และหากมีจำนวน 2 ราย ถือว่ามีการแข่งขันน้อยราย กรณีดังกล่าวหน่วยงานสามารถไปใช้วิธีการตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานได้

- กรณีมีการแข่งขัน หมายความว่าหากพิจารณาแล้วเห็นว่า มีผู้ขาย ผู้ให้บริการหรือผู้รับจ้าง โดยทั่วไปตั้งแต่ 3 รายขึ้นไป หน่วยงานต้องดำเนินการ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

มีการแข่งขันน้อยราย หมายความว่าสินค้าหรือบริการที่หน่วยงานต้องการจะซื้อหรือจ้าง มีผู้ มีคุณสมบัติ แบบรูป รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามที่หน่วยงานกำหนดน้อยกว่า 3 ราย

1.2 พิจารณาจากความซับซ้อนหรือเทคนิคเฉพาะของสินค้าและบริการหรือจากงาน/โครงการที่ จะ จัดหา ดังนี้

<input checked="" type="checkbox"/> ซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ	<input type="checkbox"/> ไม่ซับซ้อน ไม่มีเทคนิคเฉพาะ
---	--

- หากพิจารณาแล้วเห็นว่าสินค้าและบริการหรืองาน/โครงการ ดังกล่าว ไม่มีรายละเอียดหรือการดำเนินงานที่ซับซ้อน ไม่จำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีขั้นสูง ไม่มีเทคนิคเฉพาะ และไม่ต้องการอาศัยผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ หน่วยงานต้องดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

- หากพิจารณาแล้วเห็นว่าสินค้าและบริการหรืองาน/โครงการ ดังกล่าว มีรายละเอียดหรือการดำเนินงานที่ซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีขั้นสูง มีการถ่ายทอดเทคโนโลยีใหม่ๆ ต้องใช้บุคลากร ในสาขาวิชาชีพการก่อสร้างขั้นสูงหรือช่างผู้ฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หน่วยงานสามารถไปใช้ วิธีการตามระเบียบฯ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานได้ หรือหากสินค้าและ บริการดังกล่าวจำเป็นจะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของสินค้าและหรือข้อกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาซึ่งอาจจะ มีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกัน จำเป็นต้องให้มีการปรับปรุงข้อเสนอให้ครบถ้วนและเป็นไปตามความต้องการก่อน พิจารณาด้านราคา หน่วยงานสามารถไปใช้วิธีประกวดราคาตามระเบียบฯ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 54 หรือระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานได้

มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หมายความว่า

1)งานซื้อหรืองานดังกล่าวมีรายละเอียดของสินค้าบริการหรืองานที่มีความซับซ้อน ไม่สามารถกำหนดรายละเอียดไว้ใน TOR ได้ มีเทคนิคเฉพาะของพัสดุหรืองานจ้างนั้นๆ

2)งานก่อสร้างที่มีรายละเอียดซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะต้องใช้เทคโนโลยีขั้นสูง ต้องใช้บุคลากรในสาขาวิชาชีพการก่อสร้างขั้นสูงหรือต้องใช้ช่างฝีมือ โดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ

3)งานซื้อหรืองานจ้าง ที่ต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของสินค้าและหรือข้อกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกัน จำเป็นต้องให้มีการปรับปรุงข้อเสนอให้ครบถ้วนและเป็นไป ตามความต้องการก่อนพิจารณาด้านราคา

4)งานซื้อหรืองานจ้างที่มีรายละเอียดข้อเสนอทางเทคนิคแตกต่างกัน ต้องพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอแต่ละราย ผู้เสนอราคาสามารถเสนอข้อเสนอได้มากกว่า 1 ข้อเสนอ เพื่อให้หน่วยงานมีสิทธิคัดเลือกข้อเสนอ ที่ดีที่สุด

5)งานซื้อหรืองานจ้างที่ต้องการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ผู้ผลิต ผู้ขาย หรือผู้รับจ้างมีมาตรฐาน การผลิตหรืองานจ้างเฉพาะตนที่แตกต่างกัน จำเป็นต้องใช้เวลาในการพิจารณา และมีการเปิดโอกาสให้ผู้เสนอราคาทุกรายชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อความชัดเจน

1.3 สินค้าและบริการเกี่ยวกับเทคโนโลยี ประเภท ระบบ IT หน่วยงานต้องพิจารณาว่าระบบ IT ที่จะจัดหาในครั้งนั้นเป็นประเภททั่วไป หรือประเภทที่มีลักษณะเฉพาะ ดังนี้

<input checked="" type="checkbox"/> Hardware หรือ Software ที่มีลักษณะเฉพาะ	<input type="checkbox"/> Hardware ทั่วไป Software สำเร็จรูป ไม่มีลักษณะเฉพาะ
---	--

- หากพิจารณาแล้วเห็นว่าสินค้าและบริการดังกล่าว ไม่มีลักษณะเฉพาะ เป็น Hardware ทั่วไป หรือ Software สำเร็จรูป หน่วยงานต้องดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

- หากพิจารณาแล้วเห็นว่าสินค้าและบริการ ดังกล่าว มีลักษณะเฉพาะ เช่น การจัดหาหรือพัฒนาระบบ Software สำหรับใช้งานเฉพาะมักเป็น Software ที่ผู้พัฒนาต้องเข้าไปศึกษารูปแบบการทำงาน หรือความต้องการของหน่วยงานนั้นๆ แล้วจัดทำขึ้น หน่วยงานสามารถไปใช้วิธีการตามระเบียบฯ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานได้

Hardware หรือ Software ที่มีลักษณะเฉพาะ หมายความว่า การพัฒนาระบบดังกล่าว ซึ่งผู้พัฒนาจำเป็นต้องเข้าไปศึกษารูปแบบการทำงานหรือความต้องการเฉพาะของหน่วยงานนั้นๆ แล้วจึงจะจัดทำ Hardware หรือ Software นั้นขึ้นได้

1.4 พิจารณาว่าพัสดุที่จัดหามีความผันผวนทางด้านราคาหรือไม่ ดังนี้

<input checked="" type="checkbox"/> ราคาเปลี่ยนแปลงตามราคาตลาดโลก โดยมีการเปลี่ยนแปลงทางด้านราคาสูงขึ้นต่ำกว่ามากกว่า 10%	<input type="checkbox"/> ราคาคงที่หรือเปลี่ยนแปลงน้อย โดยมีราคาคงที่เปลี่ยนแปลงน้อยราคาสูงขึ้นหรือต่ำลงน้อยกว่า 10 %
---	--

- หากพิจารณาแล้วเห็นว่าสินค้าและบริการหรืองาน/โครงการ ดังกล่าว มีราคาคงที่ภายใน 30 วัน โดยระยะเวลา 30 วัน นั้น ราคาไม่เปลี่ยนแปลง หรือเปลี่ยนแปลงน้อยกว่า 10% ถือว่าเป็นสินค้าหรือบริการ ที่ไม่มีความผันผวนทางด้านราคา หน่วยงานต้องดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

- หากพิจารณาแล้วเห็นว่าสินค้าและบริการหรืองาน/โครงการ ดังกล่าว มีการเปลี่ยนแปลงทางด้านราคาภายใน 30 วัน โดยระหว่างเวลา 30 วัน นั้น ราคาเปลี่ยนแปลงตั้งแต่ 10% ขึ้นไป ถือว่าเป็นสินค้าหรือบริการที่มีความผันผวนทางด้านราคา หน่วยงานสามารถไปใช้วิธีการตามระเบียบฯ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานได้

มีความผันผวนทางด้านราคา หมายความว่า หน่วยงานต้องสำรวจราคาตามราคาตลาดโลก ว่าสินค้าและบริการหรืองาน/โครงการ ที่ต้องการซื้อหรือจ้าง มีการเปลี่ยนแปลงของราคาตามราคาตลาดโลกภายในระยะเวลา 30 วัน โดยระหว่างเวลา 30 วัน นั้น ราคาเปลี่ยนแปลงตั้งแต่ 10% ขึ้นไปให้ถือว่าสินค้าและบริการหรือโครงการดังกล่าว มีราคาผันผวนทางด้านราคา เช่น หน่วยงานต้องการซื้อโลหะประเภทขดลวดทองแดงหรืออลูมิเนียม หน่วยงานต้องไปสำรวจราคาตลาดโลกว่าภายใน 30 วัน ราคาสินค้าดังกล่าวมีการเปลี่ยนแปลงราคาสูงขึ้นหรือต่ำกว่า 10% หรือไม่ หากภายใน 30 วันดังกล่าว ราคาเปลี่ยนแปลงสูงขึ้นหรือต่ำลงมากกว่า 10% ให้ถือว่ามีความผันผวน ทางด้านราคา

2. เห็นควรชักชวนความเข้าใจเพื่อประโยชน์ในการใช้ดุลพินิจของหน่วยงานที่จัดหาพัสดุในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษเพิ่มเติม ที่อยู่ในเกณฑ์ได้รับยกเว้นตามข้อ 3 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ดังนี้

2.1 การซื้อหรือจ้างกรณีที่ต้องพิจารณาจากความเร่งด่วนในการจัดหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 23(2) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหาย แก่ราชการ และข้อ 24(3) เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ราชการ ต้องเป็นกรณีที่เห็นว่า หากดำเนินการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว อาจเกิดความล่าช้า เป็นผลให้เกิดความเสียหาย แก่ราชการได้

2.2 การซื้อหรือจ้างกรณีที่ต้องพิจารณาว่าสินค้าหรือบริการดังกล่าวจำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ หรือต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 23 (6) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการทำงานหรือมีข้อกำหนดทางเทคนิค ที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ ซึ่งหมายความรวมถึง รถประจำตำแหน่ง หรือยารักษาโรคที่ไม่ต้องจัดซื้อตามชื่อสามัญในบัญชียาหลักแห่งชาติ ตามข้อ 60 และข้อ 24(1) เป็นงานจ้างที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ ดังกล่าวแล้ว ยังให้รวมถึงกรณีสินค้ามียี่ห้อเดียว หรือมีผู้มีอาชีพรับจ้างเพียงรายเดียว

3. กำหนดอัตราการยึดหลักประกันซองจากร้อยละ 5 ของวงเงินที่จัดหา เป็นร้อยละ 2.5 ของวงเงินที่จัดหา กรณีที่ผู้เสนอราคากระทำผิดเงื่อนไข ดังนี้

- 3.1 ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ส่งผู้แทนมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา และ สถานที่ที่กำหนด
- 3.2 ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มาลงทะเบียนแล้ว ไม่ LOG IN เข้าสู่ระบบ
- 3.3 ผู้มีสิทธิเสนอราคา LOG IN แล้ว แต่ไม่มีการเสนอราคา หรือเสนอราคาผิดเงื่อนไขที่กำหนด โดยการเสนอราคาสูงกว่า หรือเท่ากับราคาเริ่มต้นการประมูล
- 3.4 ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ลงลายมือชื่อในแบบ บก 008 แบบยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา
4. ให้กำหนดราคาเริ่มต้นในการจัดหาตามระเบียบฯ ดังนี้
 - 4.1 กรณีงานซื้องานจ้างทั่วไป (ยกเว้นงานจ้างก่อสร้าง) ให้ใช้วงเงินงบประมาณที่มีอยู่ ราคา มาตรฐาน ราคาท้องตลาด ณ ปัจจุบัน ใดๆอย่างหนึ่ง เป็นราคาเริ่มต้นในการจัดหา โดยพิจารณาจากความเหมาะสม ของประเภทสินค้าและบริการ หรืองาน โครงการ และเป็นประโยชน์ของทางราชการ
 - 4.2 กรณีงานก่อสร้าง ให้ใช้ราคากลาง เป็นราคาเริ่มต้นในการจัดหา

จึงเรียนเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) พงษ์ภานุ เสวตรุนทร์

(นายพงษ์ภานุ เสวตรุนทร์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
กลุ่มงานระเบียบว่าด้วยการพัสดุ
โทร. 0 2273 9024 ต่อ 4553
โทรสาร 0 2271 1049



ที่ กค 0409.6/ว 90

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

10 มีนาคม 2549

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมคณะกรรมการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี อัยการสูงสุด ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ข้อ 6 กำหนดให้มีคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.) ข้อ 8 (1) กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุตามข้อ 4 แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารการประกวดราคาก่อนเริ่มการจัดหาพัสดุ และข้อ 8 (3) กำหนดให้อธิบดีกรมบัญชีกลางแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

1. คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.) คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารการประกวดราคาก่อนเริ่มการจัดหาพัสดุ และคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ เป็นคณะกรรมการที่แต่งตั้งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ซึ่งเป็นระเบียบที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ จึงถือว่าคณะกรรมการทั้ง 3 คณะดังกล่าว เป็นคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยคณะรัฐมนตรี มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมกรรมการตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ.2547 และสำหรับกรรมการที่เป็นบุคคลภายนอกสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมประชุมตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้ด้วย

2. สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ประจำสถานที่ที่เสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมกรรมการ แต่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในกรณีที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงานดังกล่าวได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) บุญศักดิ์ เจียมปรีชา

(นายบุญศักดิ์ เจียมปรีชา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบกระทรวงการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. 0-2273-9073 โทรสาร 0-2273-9609

ที่ กค 0408.3/ว 113

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

23 มีนาคม 2549

เรื่อง การผ่อนผันและแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง ผู้อำนวยการ เลขานุการ อธิบดี อธิการบดี องค์การมหาชน
และรัฐวิสาหกิจต่างๆ

อ้างถึง 1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549
2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0408.3/ว 59 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2549

ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549
กำหนดให้การจัดหาพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ ฯลฯ ที่
กิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างที่มูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไป ดำเนินการตามระเบียบฯ ดังกล่าว โดย
ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549 นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ.)
มีมติผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบฯ และกำหนดแนวทางปฏิบัติตามระเบียบฯ เพิ่มเติม ดังนี้

1. กรณีหน่วยงานที่ประกาศจัดซื้อจัดจ้างก่อนวันที่ 1 มีนาคม 2549 และมีมูลค่าต่ำกว่า 500 ล้าน
บาท สามารถดำเนินการต่อไปตามข้อกำหนดเดิมที่ประกาศไว้แล้วจนเสร็จสิ้นกระบวนการ สำหรับวงเงิน
จัดหามีมูลค่าตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไป แม้มีประกาศเชิญชวนไปแล้วหรือตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอ
ทางเทคนิคแล้ว หากยังมีได้เริ่มต้นเสนอราคา ในขั้นตอนต่อไปให้ดำเนินการตามระเบียบนี้เท่าที่จะทำได้ โดย
ไม่ขัดต่อข้อกำหนดเดิมที่ประกาศไว้แล้ว

2. กรณีราคาของผู้เสนอราคาขายที่คณะกรรมการประกวดราคาเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่า
วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้เรียกผู้เสนอราคารายนั้นมาต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่ทำได้ หากผู้เสนอราคารายนั้น
ยอมลดราคาแล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกิน
ร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะ
ซื้อหรือจ้างนั้น ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้
เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น หากดำเนินการดังกล่าวแล้วไม่ได้ผล ให้คณะกรรมการประกวดราคา
เสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อประกอบการใช้ดุลยพินิจ ว่าสมควรขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการ
จัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงการแข่งขันอย่างเป็นธรรมด้วย

3. กรณีเมื่อกระบวนการเสนอราคาสิ้นสุดลง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วย
วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ข้อ 10 (4) กำหนดให้คณะกรรมการประกวดราคาพิจารณาแล้วรายงานให้



หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุพิจารณาภายในวันทำการถัดไป สำหรับการประกวดราคาจ้างเหมาก่อสร้าง หากข้อเท็จจริงปรากฏว่า ต้องมีรายละเอียดประกอบการพิจารณา เช่น การประเมินราคา เป็นต้น ให้คณะกรรมการประกวดราคารวบรวมรายละเอียด และพิจารณาแจ้งรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุพิจารณาอีกครั้งภายใน 5 วันทำการถัดไปนับจากวันที่ได้รายงานครั้งแรก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) บุญศักดิ์ เจียมปรีชา

(นายบุญศักดิ์ เจียมปรีชา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ

โทรศัพท์ 0-2273-9924 ต่อ 4338

โทรสาร 0-2271-1049

opm@cgd.go.th

ที่ กค (กวพอ) 0408.4/ว 138

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

19 เมษายน 2550

เรื่อง การอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขานุการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ
อัยการสูงสุด รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง 1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0408.3/ว 113 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2549

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 กำหนดให้การจัดหาพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ ฯลฯ ที่กิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างที่มูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไป ดำเนินการตามระเบียบฯ ดังกล่าว โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549 ซึ่งคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้กำหนดแนวทางและการผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ.2549 ตามหนังสือที่อ้างถึง 2 ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ.) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบฯ จึงให้ฯสมควรกำหนดแนวทางปฏิบัติตามระเบียบฯ เพิ่มเติม เมื่อกระบวนการเสนอราคาสิ้นสุดลง ระเบียบฯ ข้อ 10 (4) กำหนดให้คณะกรรมการประกวดราคาพิจารณาแล้วรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุพิจารณาภายในวันทำการถัดไป สำหรับการซื้อหรือการจ้างทั่วไป หากมีความจำเป็นไม่อาจดำเนินการได้ทันภายในวันทำการถัดไป ให้คณะกรรมการประกวดราคารวบรวมรายละเอียด และพิจารณาแจ้งรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุพิจารณาอีกครั้งภายใน 5 วันทำการถัดไปนับจากวันที่ได้รายงานครั้งแรก เช่นเดียวกับกรณีการจ้างก่อสร้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) บุญศักดิ์ เจียมปรีชา

(นายบุญศักดิ์ เจียมปรีชา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ฝ่ายเลขานุการ

โทรศัพท์ 0 2273 9924 ต่อ 4553

โทรสาร 0-2271-1049



ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวพอ) 0408.3/ว 108

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

27 มีนาคม 2550

เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขานุการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี

องค์การมหาชนและรัฐวิสาหกิจ

อ้างถึง 1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.3/ว 59 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2549

2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.3/ว 111 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2549

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 ได้แสดงความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ซึ่งกำหนดให้ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์เรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จากผู้ชนะการเสนอราคาได้ในอัตราที่กำหนด และตามหนังสือที่อ้างถึง 2 ได้ขอความร่วมมือจากหน่วยงานผู้จัดหาพัสดุให้เรียกสำเนาใบเสร็จรับเงินค่าบริการของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จากผู้ค้าที่ชนะการเสนอราคามาเพื่อประกอบการพิจารณาลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาฯ สำหรับผู้ให้บริการตลาดกลางฯ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และมีความชัดเจนยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาฯ เพิ่มเติม ดังนี้

(1) ค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาฯ

ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ สามารถเรียกค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาฯ ได้เฉพาะที่ได้ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่เสนอราคาขายดีที่สุด โดยให้คิดค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาฯ จากผู้ชนะการเสนอราคา ประกอบด้วย ค่าบริการเสนอราคาฯ (Success Fee) ซึ่งคำนวณจากวงเงินตามสัญญาที่หน่วยงานผู้จัดหาพัสดุได้ทำกับผู้ชนะการเสนอราคาโครงการนั้นๆ และค่าใช้จ่ายเดินทางของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ในอัตรา ดังนี้

(1.1) ค่าบริการเสนอราคาฯ

วงเงินตามสัญญา	อัตราค่าบริการเสนอราคาฯ
ไม่เกิน 2,000,000 บาท	6,000 บาท
2,000,001 – 10,000,000 บาท	ร้อยละ 0.4 แต่ไม่เกิน 10,000 บาท
10,000,001 – 25,000,000 บาท	ร้อยละ 0.15 แต่ไม่เกิน 20,000 บาท
สูงกว่า 25,000,001 บาท ขึ้นไป	ร้อยละ 0.10 แต่ไม่เกิน 30,000 บาท

(1.2) ค่าใช้จ่ายเดินทางของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ

ระยะทาง	อัตราค่าใช้จ่ายเดินทาง
ไม่เกิน 150 กม.	ไม่มีค่าใช้จ่ายเดินทาง
151 – 250 บาท	2,500 บาท
251 – 500 บาท	5,000 บาท
มากกว่า 500 กม.	10,000 บาท

ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเดินทางได้เฉพาะกรณีที่มีการเดินทางจริง โดยคิดตามระยะทางและจำนวนวันที่ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ได้เดินทางไปให้บริการโครงการนั้นๆ และห้ามมิให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ เรียกเก็บค่าใช้จ่ายเดินทางกรณีให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ มีสาขาในจังหวัดที่ให้บริการเสนอราคา

ทั้งนี้ ห้ามมิให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ เรียกเก็บค่าใช้จ่ายอื่นใดนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ข้างต้น และห้ามมิให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ทำการลดค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคา หรือแจก หรือแถมของ สมนาคุณให้กับผู้มีสิทธิเสนอราคา หรือหน่วยงานผู้จัดหาพัสดุ

(2) การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาฯ

ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาฯ ให้กับผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ในอัตราที่กำหนด โดยจ่ายชำระงวดเดียวภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับใบแจ้งหนี้จากผู้ให้บริการตลาดกลางฯ หรือก่อนที่จะทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานที่จัดหาพัสดุแล้วแต่กำหนดการใดจะถึงก่อนกัน

โดยผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จะส่งใบแจ้งหนี้ให้ผู้ชนะการเสนอราคาได้ก็ต่อเมื่อคณะกรรมการประกวดราคาได้ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น

(3) กรณีหน่วยงานผู้จัดหาพัสดุมิได้มีการลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างหรือยกเลิกการประกวดราคาโครงการนั้นๆ

3.1 ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ไม่สามารถเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาฯ จากผู้มีสิทธิเสนอราคา และหน่วยงานผู้จัดหาพัสดุ

3.2 หากผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ได้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาฯ แล้ว จะต้องคืนเงินให้กับผู้ชนะการเสนอราคาภายใน 7 วัน นับแต่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ชนะการเสนอราคาว่า หน่วยงานผู้จัดหาพัสดุมิได้ทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) บุญศักดิ์ เจียมปรีชา

(นายบุญศักดิ์ เจียมปรีชา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ฝ่ายเลขานุการ

โทรศัพท์ 0 2273 9924

โทรสาร 0-2271-1049

opm@cgd.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0408.3/ว 111

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

12 ตุลาคม 2549

เรื่อง การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี องค์การมหาชน
และรัฐวิสาหกิจต่างๆ

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.3/ว 59 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2549

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ.) มีมติให้กรมบัญชีกลาง ในฐานะฝ่ายเลขานุการ กพ.อ. ได้เวียนข้อความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ซึ่งกำหนดให้ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์คิดค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จากผู้ค้าที่ชนะการประมูล โดยให้ระบุไว้ในหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

กพ.อ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์สามารถเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างครบถ้วน จึงขอความร่วมมือจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 เรียกสำเนาใบเสร็จรับเงินค่าบริการของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ค้าที่ชนะการเสนอราคามาประกอบการพิจารณาลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นๆ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ และแจ้งให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) บุญศักดิ์ เจียมปริษา

(นายบุญศักดิ์ เจียมปริษา)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ

กลุ่มพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

โทรศัพท์ 0 2271 1473

โทรสาร 0-2271-1049

opm@cgd.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวพอ) 0408.3/ว 124

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

9 เมษายน 2550

เรื่อง ซ่อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดระยะเวลาค้ำประกันในหนังสือค้ำประกัน
ของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ

ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ อัยการสูงสุด รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง 1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.3/ว 59 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2549

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.) ได้กำหนดตัวอย่างประกาศและเอกสารประกวดราคา ให้หน่วยงานที่จัดหาพัสดุใช้ถือปฏิบัติซึ่งตัวอย่างเอกสารประกวดราคา ข้อ 4 ได้กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการเสนอราคาของผู้เสนอราคาไว้ในข้อ 4.3 ว่า “ผู้เสนอราคาจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า.....วัน นับแต่วันยื่นยื่นราคาสุด โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบกับราคาที่ตนเสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้” และในข้อ 5 กำหนดเรื่องหลักประกันของไว้ว่า “ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นซองเอกสารทางด้านเทคนิค จำนวน.....บาท (.....) โดยใช้หลักประกันของอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้...” นั้น ปรากฏว่า มีผู้เสนอราคาบางรายยื่นหลักประกันของที่เป็นหนังสือค้ำประกันซึ่งมีระยะเวลาค้ำประกันน้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามเงื่อนไขเอกสารประกวดราคาดังกล่าว เป็นเหตุให้ไม่ผ่านการคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้น ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.) พิจารณาแล้วเห็นว่า วัตถุประสงค์ที่ให้ผู้เสนอราคาต้องยื่นหลักประกันของในวันยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค นั้น เพื่อให้เป็นหลักประกันของผู้เสนอราคาว่าจะยอมผูกพันการเสนอราคากับทางราชการ นับแต่วันเริ่มต้นกระบวนการเสนอราคา คือตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำหลักประกันของของผู้เสนอราคาเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 จึงเห็นควรซักซ้อมความเข้าใจให้หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุและผู้เกี่ยวข้องต้องกำหนดวันเสนอราคาให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้ทราบในเอกสารประกวดราคา ตัวอย่างเช่น กรณีหน่วยงานผู้จัดหาพัสดุกำหนดให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคายื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคในวันที่ 15 เมษายน 2549 กำหนดวันเสนอราคาในวันที่ 20 เมษายน 2549 และกำหนดยื่นราคา 30 วันนับแต่วันยื่นยื่นราคาสุดท้าย ดังนั้น หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจึงมีระยะเวลาการค้ำประกัน คือ ตั้งแต่วันที่ 15 เมษายน 2549 ซึ่งเป็นวันยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค จนถึงวันที่ 20 พฤษภาคม 2549 ซึ่งเป็นวันสิ้นสุดการยื่นราคา และเพื่อให้เกิดความชัดเจนยิ่งขึ้น ขอให้แก้ไขเพิ่มเติมข้อความในตัวอย่างเอกสารประกวดราคา ในส่วนที่ กวพ.อ. กำหนดเรื่องหลักประกันของใน ข้อ 5



วรรคแรก เปลี่ยนเป็นดังนี้ “ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นซองเอกสารทางด้านเทคนิค จำนวน.....บาท (.....) โดยหลักประกันของจะต้องมีระยะเวลาการค้ำประกัน ตั้งแต่วันยื่นซอง ข้อเสนอทางด้านเทคนิคครอบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา โดยหลักประกันให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้...”

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ และ โปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์

(นายปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
ฝ่ายเลขานุการ
โทรศัพท์ 0 2273 9078
โทรสาร 0 2271 1049



ด่วนที่สุด

ที่ กค 0408.3/ว 302

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

21 กรกฎาคม 2549

เรื่อง การเพิ่มความคล่องตัวและแนวทางในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

เรียน

- อ้างถึง 1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549
2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0408.3/ว 59 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2549
3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.3/ว 113 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2549
4. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0504/ว 79 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2549
5. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.3/ว 227 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2549
6. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0402.3/13521 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2549
7. คำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ก. 75/2549 ลงวันที่ 26 พฤษภาคม 2549

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร 0504/8094 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2549

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 กำหนดให้การจัดหาพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในสังกัดการบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าว ที่กิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างที่มูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไป ดำเนินการตามระเบียบนี้ โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549 ซึ่งคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ.) และคณะรัฐมนตรีได้กำหนดแนวทางและผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ.2549 (ตามหนังสือที่อ้างถึง 2-4) ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า คณะรัฐมนตรี และ กพ.อ. ได้พิจารณาเพิ่มความคล่องตัวโดยผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ.2549 ดังนี้

1. คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2549 ผ่อนคลายการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ พ.ศ.2549 เพิ่มเติม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ ดำเนินการไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว และเพื่อเป็นการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานภาครัฐ ดังนี้

1.1 สำหรับรัฐวิสาหกิจ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท ซึ่งต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ. 2549 ก็ให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการตามนั้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น หรือมีปัญหาอุปสรรค ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามระเบียบฯ ดังกล่าวได้ จึงผ่อนผันให้หัวหน้ารัฐวิสาหกิจใช้ดุลพินิจดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุของรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ ได้



ทั้งนี้ ต้องชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น หรือปัญหาอุปสรรค ดังกล่าวไว้ในรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ตามที่ระเบียบกำหนด

1.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดวัน เวลาและสถานที่เสนอราคา

(1) สำหรับรัฐวิสาหกิจ การจัดหาพัสดุที่มีวงเงินไม่เกิน 300 ล้านบาท ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจนั้น ที่จะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ การคัดเลือกให้ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดวัน เวลาและสถานที่เสนอราคา โดยการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์และการกำหนดสถานที่เสนอราคาจะต้องคัดเลือกและกำหนดจากรายชื่อที่กรมบัญชีกลางได้ประกาศขึ้นทะเบียนไว้แล้วเท่านั้น

(2) สำหรับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐฯ การจัดหาพัสดุที่มีวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุที่จะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดวัน เวลาและสถานที่เสนอราคา โดยการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์และการกำหนดสถานที่เสนอราคาจะต้องคัดเลือกและกำหนดจากรายชื่อที่กรมบัญชีกลาง ได้ประกาศขึ้นทะเบียนไว้แล้วเท่านั้น

1.3 สำหรับทุกหน่วยงาน ในกรณีที่คัดเลือกเบื้องต้นเพื่อหาผู้มีสิทธิเสนอราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ. 2549 ข้อ 9 (2) และ (3) แล้ว ปรากฏว่ามีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียว หรือมีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียวเมื่อถึงเวลาเริ่มการเสนอราคา ตามระเบียบ ข้อ 10 (1) โดยปกติให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานยกเลิก แต่ถ้าคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการเห็นว่า มีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไป โดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคา ก็ให้คณะกรรมการฯ ต่อรอราคากับผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นแล้วเสนอหัวหน้าหน่วยงานต่อไป

1.4 การดำเนินการผ่อนคลายการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ. 2549 ตามข้อ 1-3 รวมทั้งการผ่อนคลายการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2549 ให้มีผลจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2550 ในระหว่างระยะเวลาดังกล่าว ให้กรมบัญชีกลางร่วมกับสำนักนายกรัฐมนตรี พิจารณาศึกษาและเสนอแนะแนวทางแก้ไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ. 2549 ต่อไป

1.5 เนื่องจากมติคณะรัฐมนตรีที่ผ่านมาได้ผ่อนผันให้รัฐวิสาหกิจพิจารณาหรือแก้ไขปรับปรุงระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการพัสดุได้เองตามความเหมาะสม แต่ตามเจตนารมณ์ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ว่าด้วยการพัสดุฯ พ.ศ.2549 ให้ใช้บังคับกับรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง ดังนั้น รัฐวิสาหกิจที่ได้รับผ่อนผันไม่ต้องปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการพัสดุ ที่ผ่านมาทุกแห่ง ก็ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ.2549 ด้วย

แต่สำหรับกรณีรัฐวิสาหกิจที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เนื่องจากการดำเนินของรัฐวิสาหกิจดังกล่าว มีการตรวจสอบจากหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอยู่

แล้ว จึงมีความโปร่งใสในระดับหนึ่งอยู่แล้ว ดังนั้น เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหาร และการแข่งขัน เช่นเดียวกับภาคเอกชนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ของรัฐวิสาหกิจดังกล่าว จึงเห็นสมควรยกเว้นในการดำเนินการ จัดซื้อ/จัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ มีต้องถือปฏิบัติตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีฯ 2549

1.6 สำหรับฐานข้อมูลบุคคลภายนอก กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง นำขึ้น website (www.gprocurement.go.th) ดังนั้น หากหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุประสงค์จะคัดเลือกรายชื่อที่เป็น คณะกรรมการประกวดราคาบุคคลภายนอก สามารถเลือกรายชื่อจาก website ดังกล่าวได้

2. กว.พ.อ. ได้มีมติในคราวประชุมครั้งที่ 4/2549 เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2549 ให้เพิ่มความเข้าใจ และเพิ่มความคล่องตัวหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ.2549 เพิ่มเติม ดังนี้

2.1 ซ่อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามระเบียบฯ

2.1.1 คำว่า “หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ” ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ. 2549 หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไข เพิ่มเติม ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หัวหน้าองค์กรมหาชน และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่อยู่ใน สังกัดการบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าว

2.1.2 การพิจารณาบุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำเป็น คณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ อาจพิจารณาจากบุคคลต่อไปนี้ เช่น ผู้รับบำเหน็จ บำนาญ ตาม กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด ตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วย เงินเบี้ยหวัด ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ผู้แทนสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย ผู้แทนสมาคม ธนาคารไทย ผู้แทนชุมชนหรือประชาคม ผู้แทนสภาพนายความ ผู้แทนรัฐวิสาหกิจอื่นซึ่งมิได้เป็นหน่วยงาน ที่จัดหาพัสดุในครั้งนั้น ผู้แทนภาคเอกชนอื่น เป็นต้น นอกจากนี้หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุยังสามารถคัดเลือก รายชื่อจากฐานข้อมูลบุคคลภายนอกของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th)

2.1.3 แนวทางการนำสาระสำคัญที่สามารถเผยแพร่ได้ของร่าง TOR และร่างเอกสาร ประกวดราคา ลงประกาศเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ.2549 ข้อ 8 (1)

(1) เมื่อร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคาทีคณะกรรมการกำหนดร่าง ขอบเขตของงานและร่างเอกสารประกวดราคาจัดทำแล้วเสร็จ และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานแล้ว ให้ นำสาระสำคัญที่สามารถเผยแพร่ได้ประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางเป็น เวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน เมื่อรับฟังข้อเสนอแนะหรือคำวิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร หรือทางเว็บไซต์ มายังหน่วยงาน โดยเปิดเผยตัว

(2) ในกรณีที่ไม่มีข้อเสนอแนะ หรือคำวิจารณ์ใดๆ หน่วยงานไม่ต้องนำร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา ลงประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางอีก

(3) ในกรณีที่มิข้อเสนอแนะความคิดเห็นหรือคำวิจารณ์ ก็ให้คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา พิจารณาว่าสมควรปรับปรุงร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคาตามนั้นหรือไม่ กรณีที่ 1 หากพิจารณาเห็นสมควรปรับปรุง ก็ให้ดำเนินการปรับปรุงให้แล้วเสร็จแล้วนำเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบอีกครั้ง หรือกรณีที่ 2 พิจารณาแล้วไม่เห็นสมควรปรับปรุง ก็ให้นำเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบอีกครั้งหนึ่งเช่นกัน ซึ่งทั้ง 2 กรณี จะต้องนำลงประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางอีกครั้งหนึ่งเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน

2.2 ผ่อนผันการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ.2549 ข้อ 8 (1) ในกรณีดังต่อไปนี้

2.2.1 กรณีที่ต้องดำเนินการใหม่ตามระเบียบฯ ข้อ 9 (4) ที่กำหนดว่า “ในกรณีที่ปรากฏว่ามีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียว ให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุยกเลิกการดำเนินการทั้งหมด แล้วเริ่มดำเนินการใหม่หรือจะขออนุมัติจาก กว.พ. ดำเนินการจัดหาด้วยวิธีการอื่นได้” โดยร่างขอบเขตของงาน และร่างเอกสารประกวดราคา ต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลง

กรณีนี้หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงรายชื่อคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการตามระเบียบฯ ข้อ 8 (2) ก็ให้กรรมการดังกล่าวดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องแจ้งอธิบดีกรมบัญชีกลางเพื่อขอแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการอีก

2.2.2 กรณีดำเนินการจัดหาพัสดุเพิ่มเติมหรือจัดหาใหม่ โดยต้องใช้ร่างขอบเขตของงาน และร่างเอกสารประกวดราคาเดิม และไม่เกินวงเงินงบประมาณที่เคยจัดหาในรอบปีที่ผ่านมา (นับจากวันที่นำสาระสำคัญของร่างขอบเขตของงาน และร่างเอกสารประกวดราคาประกาศในเว็บไซต์ครั้งสุดท้าย)

กรณีนี้หน่วยงานต้องดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ 8 (2)

2.3 การยึดหลักประกันของของผู้มีสิทธิเสนอราคาให้ดำเนินการในกรณีดังต่อไปนี้

2.3.1 ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ส่งผู้แทนมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

2.3.2 ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มาลงทะเบียนแล้ว ไม่ LOG IN เข้าสู่ระบบ

2.3.3 ผู้มีสิทธิเสนอราคา LOG IN แล้ว แต่ไม่มีการเสนอราคา หรือเสนอราคาผิดเงื่อนไขที่กำหนดโดยการเสนอราคาสูงกว่า หรือเท่ากับราคาเริ่มต้นการประมูล

2.3.4 ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ลงลายมือชื่อในแบบ บก.008 แบบยื่นยื่นราคาสุดท้ายในการเสนอราคา

ทั้งนี้ เงื่อนไขการยึดหลักประกันของดังกล่าว ให้กำหนดในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ชัดเจน

3. ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ได้พัฒนาโปรแกรมระบบงานการเสนอราคาในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายรายจนไม่อาจชี้ขาดได้ ให้ขยายเวลาออกไปอีก 3 นาทีโดยอัตโนมัติ

และเมื่อครบกำหนดเวลาแล้ว หากยังไม่อาจชี้ขาดได้ จะขยายเวลาอัตโนมัติไปอีกครั้งละสามนาที่จนกว่าจะมีผู้เสนอราคาต่ำสุดเพียงรายเดียวได้แล้ว และสามารถพิมพ์แบบ บก.008 ออกจากระบบของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ได้ด้วย โดยระบบนี้จะเริ่มนำมาใช้ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2549 เป็นต้นไป ดังนั้น ให้ยกเลิก แบบ บก.009 และข้อความในข้อ 14.1 (4) ข้อ 14.2 (8) และข้อ 14.4 (8) ของแนวทางปฏิบัติตามระเบียบฯ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 14.1 (4) เมื่อการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ พิมพ์ข้อมูลสรุปผลการเสนอราคาต่ำสุด และรายละเอียดของการเสนอราคาให้กับคณะกรรมการประกวดราคาทันทีเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา พร้อมทั้ง พิมพ์แบบยื่นยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา (แบบ บก.008) ของผู้เสนอราคาทุกราย ให้คณะกรรมการฯ เพื่อนำไปมอบให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาลงนามยื่นยันการเสนอราคา”

“ข้อ 14.2 (8) เมื่อการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว ให้คณะกรรมการประกวดราคามอบหมายให้กรรมการฯ นำแบบยื่นยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา (แบบ บก.008) ที่ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ พิมพ์ออกจากระบบไปมอบให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาแต่ละรายลงนาม ณ ห้องเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคา และเมื่อกรรมการฯ ได้รับแบบ บก.008 ที่ผู้มีสิทธิเสนอราคาได้ลงนามถูกต้องแล้ว จึงแจ้งให้ผู้เสนอราคากลับได้”

“ข้อ 14.4 (8) เมื่อการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว ผู้เสนอราคาคนใดคนหนึ่งของผู้มีสิทธิเสนอราคาแต่ละรายที่มาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ลงนามยื่นยันการเสนอราคาตามแบบ บก.008 ที่กรรมการประกวดราคานำมอมอบให้ ณ ห้องเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคาประจำอยู่ จึงจะสามารถออกจากห้องเสนอราคาได้”

4. ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติตามข้อ 1.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ และการกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา จึงมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

4.1 กรณีสำหรับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ

4.1.1 กรณีกิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างที่มีมูลค่าไม่เกิน 50 ล้านบาท หัวหน้าหน่วยงานพิจารณากำหนดแนวทางปฏิบัติตามความเหมาะสม หรือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง 2 โดยอนุโลม โดยการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์และการกำหนดสถานที่เสนอราคาจะต้องคัดเลือกและกำหนดจากรายชื่อและสถานที่ที่กรมบัญชีกลางได้ประกาศขึ้นทะเบียนไว้แล้วเท่านั้น

4.1.2 กรณีกิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างที่มีมูลค่าเกิน 50 ล้านบาท ให้หน่วยงานปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง 2

4.2 กรณีรัฐวิสาหกิจ

4.1.1 กรณีกิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างที่มีมูลค่าไม่เกิน 300 ล้านบาท คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจพิจารณากำหนดแนวทางปฏิบัติตามความเหมาะสม หรือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง 2 โดยอนุโลม โดยการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์และการกำหนดสถานที่เสนอราคาจะต้องคัดเลือกและกำหนดจากรายชื่อและสถานที่ที่กรมบัญชีกลางได้ประกาศขึ้นทะเบียนไว้แล้วเท่านั้น

4.1.2 กรณีกิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างที่มีมูลค่าเกิน 300 ล้านบาท ให้หน่วยงานปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง 2

รายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ และสถานที่เสนอราคาที่กรมบัญชีกลางขึ้นทะเบียนไว้แล้ว ตรวจสอบได้จาก www.gprocurement.go.th

4.3 ตามหนังสือที่อ้างถึง 5-7 ได้มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง ในเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ และการกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ.2549 ข้อ (2) (3) และข้อ 10 (2) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภายในจังหวัดที่กิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้าง มีมูลค่าไม่เกิน 50 ล้านบาท ดังนั้น การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ และการกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยผู้ว่าราชการจังหวัด ให้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2549 แทนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) อรอนงค์ มณีกาญจน์

(นางอรอนงค์ มณีกาญจน์)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
รักษาราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ

กลุ่มพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

โทรศัพท์ 0 2298-6300-5

โทรสาร 0-2271-1473

opm@cgd.go.th



ที่ กค (กวพอ) 0408.4/ว 40

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

11 กันยายน 2549

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการขอหารือ หรือขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ
อัยการสูงสุด รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนและหน่วยงานอื่นของรัฐ

ด้วยปรากฏว่าปัจจุบันมีหน่วยงานที่จัดหาพัสดุ ซึ่งมีฐานะเป็นหน่วยงานย่อย ต่ำกว่าระดับกรม
หรือหน่วยงานย่อยของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ มีปัญหาและได้มีหนังสือขอหารือ หรืออนุมัติ
ยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทาง
อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 โดยตรงมายังกรมบัญชีกลางและคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทาง
อิเล็กทรอนิกส์อยู่เนืองๆ

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้
เกิดความรอบคอบในการพิจารณา และเพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดของหน่วยงานนั้นๆ รับทราบและถ่วง
ปัญหาของหน่วยงานในสังกัดก่อน หากเห็นสมควรขอหารือ หรือขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติ
ตามระเบียบฯ จึงให้หน่วยงานต้นสังกัดของหน่วยงานนั้นขอหารือ หรือขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่
ปฏิบัติตามระเบียบฯ ไปยังกรมบัญชีกลาง หรือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
ต่อไป เว้นแต่ หน่วยงานดังกล่าวจะได้มีหนังสือมอบหมายให้หน่วยงานย่อยในสังกัดดำเนินการแทน ก็ให้
สามารถกระทำได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ประกอบ ดันดียาพงศ์

(นายประกอบ ดันดียาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. 02273 9024 ต่อ 4553

โทรสาร 02271 1049



ด่วนมาก

ที่ กค (กวพอ) 0408.4/ว 365

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

22 ตุลาคม 2550

เรื่อง การซักซ้อมความเข้าใจ และการเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ อัยการสูงสุด รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนและหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง 1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2535

2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0408.3/ว 59 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2549

3. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 กำหนดให้การจัดหาพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในสังกัดการบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าว ที่กิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างที่มีมูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไป ดำเนินการตามระเบียบนี้ โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549 ซึ่งคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.) ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติตามระเบียบ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ตามหนังสือที่อ้างถึง 2 ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.) พิจารณาแล้ว เห็นควรซักซ้อมความเข้าใจ และเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ดังนี้

1. แนวทางในการปฏิบัติกรณีการลงทะเบียนในวันเสนอราคา

การลงทะเบียนในวันเสนอราคา เมื่อถึงกำหนดเวลาลงทะเบียน คณะกรรมการประกวดราคาจะต้องให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาลงทะเบียนเฉพาะภายในเวลาที่กำหนดไว้เท่านั้น ห้ามมิให้คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาลงทะเบียนก่อนเวลาที่กำหนดไว้ เนื่องจากระยะเวลาลงทะเบียนตามที่ได้แจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทราบ เป็นเงื่อนไขที่เป็นสาระสำคัญในการประกวดราคา ซึ่งจะมีผลกระทบต่อสิทธิของผู้มีสิทธิเสนอราคา กรณีที่ไม่ส่งผู้แทนมาลงทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนด เป็นผลให้ต้องประกาศเป็นผู้หมดสิทธิเสนอราคา และถูกยึดหลักประกันซอง ดังนั้น การจัดทำให้มีการลงทะเบียนได้ก่อนเวลาที่กำหนดไว้ นั้น จึงเป็นการปฏิบัติที่ไม่ชอบด้วยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 และอาจเป็นเหตุให้เกิดข้อโต้แย้งได้



2. การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประกวดราคา

คณะกรรมการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาและคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น ในวันทำการเสนอราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 จึงเทียบได้กับวันเปิดซองราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งหากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หน่วยงานที่จัดหาจะต้องเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาเพื่อแต่งตั้งประธานกรรมการมาทำหน้าที่แทนประธานกรรมการคนเดิมในวันเสนอราคา

อย่างไรก็ดี ในกรณีที่จำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน หากประธานคณะกรรมการประกวดราคายังไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ กรรมการประกวดราคาที่มาปฏิบัติหน้าที่ที่ชอบที่จะคัดเลือกกรรมการท่านใดท่านหนึ่งขึ้นทำหน้าที่ประธานได้ และกรรมการผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้ทำหน้าที่ประธานกรรมการแทน จะต้องรายงานผลการดำเนินงานทั้งหมดให้ประธานกรรมการ (คนเดิม) ทราบ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานที่จัดหาแจ้งให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาทราบด้วย

3. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกประกันซอง

คำสั่งในการยึดหลักประกันซอง เป็นการใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ที่มีผลกระทบต่อสถานภาพของสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคล จึงถือเป็นคำสั่งทางปกครองตามนัยพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2535 ประกอบกับคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.) วางหลักการไว้ว่า การพิจารณาคัดเลือกหลักประกันซองเป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่จัดหาพัสดุ ดังนั้น กระบวนการในการพิจารณาออกคำสั่งยึดหลักประกันซองตลอดจนการพิจารณาคัดเลือกหลักประกันซอง จึงต้องถือปฏิบัติตามนัยพระราชบัญญัติดังกล่าว กล่าวคือ ผู้ถูกยึดหลักประกันซองจะต้องทำการอุทธรณ์คำสั่งการยึดหลักประกันซองต่อหน่วยงานผู้ออกคำสั่งก่อน ซึ่งหน่วยงานที่ออกคำสั่งยึดหลักประกันซองย่อมมีดุลพินิจในการพิจารณาว่า กรณีเกิดขึ้นเนื่องจากเหตุสุดวิสัยตามนัยประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 8 หรือไม่

4. การนับระยะเวลาการอุทธรณ์

เนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 มิได้กำหนดเกี่ยวกับการนับระยะเวลาไว้เป็นพิเศษแต่อย่างใด ดังนั้น การนับระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 จึงต้องบังคับตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ 1 ลักษณะ 5 เรื่องระยะเวลาอันเป็นบทบัญญัติทั่วไป ตามมาตรา 193/3 วรรคสอง ยกตัวอย่างเช่น หากปรากฏว่า ผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้รับแจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้น เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2550 ระยะเวลาที่จะอุทธรณ์ได้ คือ ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง โดยต้องเริ่มนับระยะเวลาดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ 27 เมษายน 2550 เป็นต้นไป ซึ่งจะไปครบกำหนด 3 วัน ในวันที่ 29

เมษายน 2550 และหากตรงกับวันหยุดราชการ ประสงค์จะเสนอราคาก็มีสิทธิอุทธรณ์ได้ในวันเปิดทำการทางราชการในวันแรกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 193/8

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัด และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์

(นายปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. 02273 9024 ต่อ 4553
โทรสาร 02271 1049



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาระบบพัสดุ กองพัสดุ โทร. 0 2243 6946 ภายใน โทร. 2453
ที่ ผอ.กอง 345/2549 วันที่ ๒๐ มีนาคม 2549
เรื่อง แนวทางการประกวดราคา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

เรียน อธช. ผ่าน รธร.

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2547 วันที่ 6 ธันวาคม 2548 และวันที่ 27 ธันวาคม 2548 กำหนดให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐทุกแห่งดำเนินการตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขกฎ ระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวกับการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถนำวิธีการดังกล่าวมาใช้ได้โดยกว้างขวาง แพร่หลาย โปร่งใส มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ประหยัดงบประมาณของแผ่นดิน รับผิดชอบต่อผลสำเร็จของงานเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ 31 มกราคม 2549 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549 เป็นต้นไป ซึ่งระเบียบดังกล่าวให้ใช้กับการจัดหาพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีอยู่ในสังกัดการบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าว ที่กิจการ โครงการ หรือการก่อสร้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2 ล้านบาทขึ้นไป ให้ดำเนินการตามระเบียบนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ.) ให้จัดหาด้วยวิธีอื่นได้ และกรมบัญชีกลาง ได้ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว ตามหนังสือที่ กค 0408.3/ 59 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2549 ไว้แล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมชลประทาน เกิดความคล่องตัว สอดคล้องกับคำสั่งและแนวทางปฏิบัติของกรมฯ และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน กองพัสดุจึงขอกำหนดแนวทางและขั้นตอนการประกวดราคา พร้อมจัดทำเอกสารการประกวดราคาซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้มีความสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาอนุมัติ และกองพัสดุจะได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานต่างๆ ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ผ่าน

(นายวิระ วงศ์แตงนาค)
รธร. ๒๑.๓.๒๕๔๙

(นางวัลลา ไวทยากรณ์)
ผอ.กพ.

อนุมัติ

(นายสามารถ โชคคณาพิทักษ์)
อธช.

แนวทางการประกวดราคา

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ 31 มกราคม 2549 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549 เป็นต้นไป ซึ่งระเบียบดังกล่าวให้ใช้กับการจัดหาพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีอยู่ในสังกัดการบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าว ที่กิจการ โครงการ หรือการก่อสร้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2 ล้านบาทขึ้นไป ให้ดำเนินการตามระเบียบนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ.) ให้จัดหาด้วยวิธีอื่นได้

กรมบัญชีกลาง ได้ชักชวนแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว ตามหนังสือที่ กค 0408.3/ว 59 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2549 ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการดำเนินการจัดหาพัสดุของกรมชลประทาน เกิดความคล่องตัว สอดคล้องกับคำสั่งและแนวทางปฏิบัติของกรมฯ และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน กองพัสดุจึงขอกำหนดแนวทางการประกวดราคา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 โดยให้ทุกหน่วยงาน/โครงการ ที่ดำเนินการจัดหาพัสดุโดยวิธีการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

1. จัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms Of Reference : TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ก่อนดำเนินการจัดหาพัสดุตามระเบียบฯ ให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าของงาน/หน่วยงานพัสดุ ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาตามระเบียบฯ ข้อ 8 (1) ดังนี้

1.1 กรณีงานก่อสร้าง หน่วยงานเจ้าของงานเป็นผู้ดำเนินการจัดทำเอกสารประกวดราคา

1.1.1 ให้หน่วยงานวิศวกรรมของหน่วยงานที่เป็นเจ้าของงาน จัดทำรายงานขอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา เสนอผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้าง/หัวหน้าโครงการ พิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี (ตัวอย่างที่ 1)

1.1.2 คณะกรรมการฯ ที่ได้รับแต่งตั้งดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา โดยให้มีรายละเอียดสอดคล้องกับระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามมาตรฐานของสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม และให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กรมฯ กำหนด

1.1.3 เมื่อคณะกรรมการฯ ดำเนินการจัดทำร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ (ตัวอย่างที่ 2) พร้อมสรุปสาระสำคัญของร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา (ตัวอย่างที่ 3)

- 1) กรณีวงเงินก่อสร้างไม่เกิน 25 ล้านบาท สำหรับงานของหน่วยงานหรือโครงการในสังกัดสำนักชลประทาน ให้เสนอหัวหน้าโครงการ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- 2) กรณีวงเงินก่อสร้างเกิน 25 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- 3) กรณีวงเงินก่อสร้างไม่เกิน 50 ล้านบาท สำหรับงานของสำนักงานก่อสร้าง 1-14 สำนักโครงการขนาดใหญ่ ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้าง เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- 4) กรณีวงเงินก่อสร้างเกิน 50 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท สำหรับงานของสำนักงานก่อสร้าง 1-14 สำนักโครงการขนาดใหญ่ ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักโครงการขนาดใหญ่ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

1.2 กรณีงานก่อสร้าง หน่วยงานเจ้าของงานส่งรายละเอียดให้สำนักชลประทาน หรือสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม หรือสำนักโครงการขนาดใหญ่ เป็นผู้จัดทำเอกสารประกวดราคา (วงเงินก่อสร้างไม่เกิน 300 ล้านบาท)

1.2.1 ให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าของงาน ส่งรายละเอียดให้สำนักชลประทาน (สชป.) หรือสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม (สอป.) หรือสำนักโครงการขนาดใหญ่ (สคญ.) แล้วแต่กรณี ดำเนินการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) และเอกสารประกวดราคา

1.2.2 ส่วนวิศวกรรม สำนักชลประทาน หรือกลุ่มวิศวกรรม ส่วนวิศวกรรม สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม หรือส่วนวิศวกรรม สำนักโครงการขนาดใหญ่ จัดทำรายงานขอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา เสนอผู้อำนวยการสำนักฯ พิจารณาอนุมัติ (ตัวอย่างที่ 1)

1.2.3 คณะกรรมการฯ ที่ได้รับแต่งตั้งดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา โดยให้มีรายละเอียดสอดคล้องกับระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามมาตรฐานของสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม และให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กรมฯ กำหนด

1.2.4 เมื่อคณะกรรมการฯ ดำเนินการจัดทำร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักฯ อนุมัติ (ตัวอย่างที่ 2) พร้อมแนบสรุปสาระสำคัญของร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา (ตัวอย่างที่ 3)

1.3 กรณีงานก่อสร้างที่มีลักษณะจำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีพิเศษ ซึ่งผิดแผกไปจากมาตรฐานของสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมหรืองานก่อสร้างที่มีลักษณะจำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีขั้นสูงหรือใช้เทคโนโลยีเป็นพิเศษเฉพาะงาน และหรืองานก่อสร้างที่มีวงเงินค่างานก่อสร้างตั้งแต่ 300 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท ให้หน่วยงานเจ้าของงานเสนอขออนุมัติกรมฯ (โดยรองอธิบดีที่รับผิดชอบตามพื้นที่ ตามคำสั่งกรมฯ ที่ ข 925/2548 ลว. 31 ตุลาคม 2548) แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา และเสนอกรมฯ (โดยรองอธิบดีที่รับผิดชอบตามพื้นที่) เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

1.4 กรณีงานก่อสร้างนอกเหนือจากข้อ 1.1 ข้อ 1.2 และข้อ 1.3 ให้เสนอขออนุมัติกรมเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา และเสนอกรมฯ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา

หัวข้อร่างขอบเขตของงาน (TOR) ประเภทงานก่อสร้าง อย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

- 1) ความเป็นมา
- 2) วัตถุประสงค์
- 3) คุณสมบัติผู้เสนอราคา
- 4) ขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอของผู้เสนอราคา (ถ้ามี)
- 5) ระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง (ถ้ามี)
- 6) แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ
- 7) ระยะเวลาดำเนินการ
- 8) ระยะเวลาส่งมอบงาน
- 9) วงเงินในการจัดหา

1.5 กรณีงานซื้อและงานจ้างที่มีโรงงานจ้างก่อสร้าง

1.5.1 ให้หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ ส่งรายละเอียดพัสดุ/งานให้งานพัสดุของสำนัก/กอง/โครงการ เพื่อดำเนินการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) และเอกสารประกวดราคา

1.5.2 งานพัสดุสำนัก/กอง/โครงการ จัดทำรายงานขอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา เสนอผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้าง/หัวหน้าโครงการ พิจารณานุมัติ (ตัวอย่างที่ 1)

กรณีการจัดหาพัสดุกึ่งกลาง ให้งานพัสดุของสำนัก/กอง/โครงการผู้เป็นเจ้าของงานจัดทำรายงานขอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา โดยให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุจากกองพัสดุที่เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาพัสดุเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

1.5.3 คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา โดยให้มีรายละเอียดสอดคล้องกับระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และตามหลักเกณฑ์ที่กรมฯ กำหนด

หัวข้อร่างขอบเขตของงาน (TOR) ประเภทงานซื้อและงานจ้างที่มีโรงงานจ้างก่อสร้าง อย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

- 1) ความเป็นมา
- 2) วัตถุประสงค์
- 3) คุณสมบัติผู้เสนอราคา
- 4) แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ
- 5) ระยะเวลาดำเนินการ



6) ระยะเวลาส่งมอบพัสดุหรืองาน

7) วงเงินในการจัดหา

1.5.4 เมื่อคณะกรรมการฯ ดำเนินการจัดทำร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้าง/หัวหน้าโครงการพิจารณาอนุมัติ (ตัวอย่างที่ 2) พร้อมแนบสรุปสาระสำคัญของร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา (ตัวอย่างที่ 3)

2. ประกาศเผยแพร่ร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา

2.1 เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติร่าง TOR และเอกสารประกวดราคา ตามข้อ 1.1.3 หรือข้อ 1.2.4 หรือข้อ 1.3 หรือข้อ 1.4 หรือข้อ 1.5.4 แล้วแต่กรณี ให้คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ส่งสรุปสาระสำคัญของร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคาให้งานพัสดุของสำนัก/กอง/โครงการ เพื่อดำเนินการเผยแพร่ประกาศทางเว็บไซต์

2.1.1 งานก่อสร้าง ที่เจ้าของงานเป็นผู้จัดทำเอกสารประกวดราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานเจ้าของงานเป็นผู้เผยแพร่ประกาศทางเว็บไซต์

2.1.2 งานก่อสร้าง ที่สำนักชลประทาน หรือสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม หรือสำนักโครงการขนาดใหญ่ เป็นผู้จัดทำเอกสารประกวดราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุของสำนักฯ เป็นผู้เผยแพร่ประกาศทางเว็บไซต์

2.1.3 งานซื้อและงานจ้างที่มีช่างงานจ้างก่อสร้าง

กรณีจัดหาพัสดุทางท้องถิ่น ให้เจ้าหน้าที่พัสดุของสำนัก/โครงการผู้เป็นเจ้าของงานเป็นผู้เผยแพร่ประกาศทางเว็บไซต์

กรณีจัดหาพัสดุนอกท้องถิ่น ให้เจ้าหน้าที่พัสดุของกองพัสดุที่เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาพัสดุ เป็นผู้เผยแพร่ประกาศทางเว็บไซต์

2.2 เจ้าหน้าที่พัสดุ นำสาระสำคัญของร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา ประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อรับฟังคำวิจารณ์ฯ หรือข้อเสนอแนะ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร หรือทางเว็บไซต์ มายังหน่วยงาน โดยเปิดเผยตัว

2.3 เมื่อได้รับฟังคำวิจารณ์ฯ ให้คณะกรรมการฯ จัดร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา พิจารณาว่าสมควรปรับปรุงร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคาตามนั้นหรือไม่ หากเห็นสมควรปรับปรุงก็ให้ดำเนินการปรับปรุงให้แล้วเสร็จ แล้วนำเสนอผู้มีอำนาจ เพื่อขอความเห็นชอบ (ตัวอย่างที่ 4)

2.4 เมื่อผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบตามข้อ 2.3 ให้คณะกรรมการฯ ส่งรายละเอียดการปรับปรุงดังกล่าว ให้กับหน่วยงานพัสดุดำเนินการตามข้อ 2.1.1 หรือข้อ 2.1.2 หรือข้อ 2.1.3 แล้วแต่กรณี นำลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน อีกครั้งหนึ่ง หากไม่มีการ

ปรับปรุงร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา ก็ให้นำลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) อีกครั้ง

ดังนั้น ร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา ที่มีคำวิจารณ์ หรือข้อเสนอแนะ ตามข้อ 2.3 และดำเนินการตามข้อ 2.4 แล้ว หน่วยงานจะต้องเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง คือ

(1) ประกาศร่าง TOR ฉบับแรก เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจัย หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางเว็บไซต์มายังหน่วยงานโดยเปิดเผยตัว

(2) ประกาศร่าง TOR ฉบับที่สอง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน เป็นประกาศหลังจากที่ได้รับข้อเสนอแนะ หรือคำวิจารณ์แล้ว (ถึงแม้จะไม่มีปรับปรุงร่าง TOR ก็ต้องประกาศร่าง TOR อีกครั้งหนึ่ง)

ขั้นตอนการจัดทำประกาศร่าง TOR ในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) ดำเนินการตามคู่มือการจัดประกาศร่าง TOR ของกรมบัญชีกลาง

2.5 คณะกรรมการฯ ส่งขอบเขตของงาน (TOR) และเอกสารประกวดราคา ฉบับสมบูรณ์ที่ผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว ให้หน่วยงานเจ้าของงาน/หน่วยงานพัสดุดำเนินการจัดหาพัสดุตามระเบียบฯ หรือคำสั่งกรมฯ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

3. จัดทำรายงานความต้องการพัสดุ

หน่วยงานเจ้าของงาน/งานพัสดุของสำนัก/กอง/โครงการ จัดทำรายงานความต้องการพัสดุ ตามแบบพิมพ์ พด.01 หรือ พด.02 แล้วแต่กรณี เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ

กรณีให้หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดหาพัสดุ ให้หน่วยงานเจ้าของงานส่งรายงานความต้องการพัสดุ (พด.01 หรือ พด.02 แล้วแต่กรณี) ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ พร้อมเสนอรายชื่อผู้ที่เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการประกวดราคาด้วย

4. แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา และการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา

4.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา

4.1.1 หลังจากที่หน่วยงานพัสดุได้รับรายงานความต้องการพัสดุแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายชื่อผู้ที่จะให้เป็นคณะกรรมการประกวดราคา หรือตามที่หน่วยงานเจ้าของงานเสนอรายชื่อตามข้อ 3 เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ตัวอย่างที่ 5) แล้วดำเนินการแจ้งรายชื่อผู้ที่จะให้เป็นคณะกรรมการประกวดราคาทั้งหมด พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน และรับรองสำเนาถูกต้อง ตามแบบ บก.001-1 พร้อมร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา ส่งกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด และจะได้รับแบบตอบรับการแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา ตามแบบ บก.001-2

องค์ประกอบของคณะกรรมการประกวดราคา

- (1) ประธานกรรมการ 1 คน จากบุคลากรในหน่วยงาน
- (2) กรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน และไม่มากกว่า 5 คน ซึ่งอย่างน้อย 1 คนต้องมีได้เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ
- (3) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุในหน่วยงานนั้นเป็นกรรมการและเลขานุการ
- (4) เจ้าหน้าที่พัสดุในหน่วยงานนั้นเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

คุณสมบัติเบื้องต้นของคณะกรรมการประกวดราคา

- (1) การแต่งตั้งประธานกรรมการที่เป็นบุคลากรจากหน่วยงาน ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน
- (2) คุณสมบัติเบื้องต้นของคณะกรรมการประกวดราคาซึ่งมีได้เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้
 - (2.1) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะและมีสัญชาติไทย
 - (2.2) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ใดๆ หรือมีผลประโยชน์ที่ได้เสียที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่จะเสนอราคาต่อหน่วยงาน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
 - (2.3) ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด
 - (2.4) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
 - (2.5) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานภาคเอกชน
 - (2.6) ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่จัดหาพัสดุ

(3) ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการประกวดราคาเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

4.2 การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา

4.2.1 ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ โดยคัดเลือกจากทะเบียนรายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคาพร้อมจัดทำแบบ บก.002-1 เพื่อให้ผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบ (ตัวอย่างที่ 5) ส่งกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังเขต หรือสำนักงานคลังจังหวัด และหน่วยงานจะได้รับแบบตอบรับการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และการกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา ตามแบบ บก.002-2

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องติดต่อประสานงานกับผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ก่อนที่จะแจ้งรายชื่อ เพื่อร่วมกันกำหนด วัน เวลา และสถานที่เสนอราคาการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละงาน

2) เมื่อได้รับแจ้งชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคาจากกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังเขต หรือสำนักงานคลังจังหวัดแล้ว หากมีความจำเป็นต้อง

เปลี่ยนแปลง ก็ให้แจ้งเปลี่ยนแปลงตามแบบ บก.003-1 และจะได้รับแบบตอบรับการเปลี่ยนแปลงการคัดเลือก ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และการกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา จากกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงาน คลังเขต หรือสำนักงานคลังจังหวัด ตามแบบ บก.003-2

4.3 การแจ้งรายชื่อคณะกรรมการประกวดราคา และการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และ กำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา

หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุที่มีสถานที่ตั้งในส่วนภูมิภาคจังหวัดใด ให้แจ้งสำนักงานคลัง จังหวัดนั้น สำหรับหน่วยงานที่มีสถานที่ตั้งในกรุงเทพฯ ให้แจ้งกรมบัญชีกลาง

อำนาจอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา และการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา (คำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ก 31/2549 ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2549 เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิบดี ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐและคลังเขต ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง)

1) รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง ที่กำกับดูแลราชการสำนักมาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ สำหรับการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่กิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้าง มีมูลค่าเกิน ห้าสิบล้านบาท แต่ไม่เกินหนึ่งพันล้านบาท

2) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ สำหรับการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ที่กิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างมีมูลค่า ไม่เกินห้าสิบล้านบาท

3) คลังเขต สำหรับการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานที่ตั้งอยู่ใน นอกเขตกรุงเทพมหานครภายในเขตท้องที่ที่รับผิดชอบ ที่กิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างมีมูลค่า ไม่เกินห้าสิบล้านบาท

อำนาจให้ความเห็นชอบและลงนามหนังสือแจ้งรายชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ประกวดราคา และรายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ไปยังกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังเขต หรือสำนักงานคลังจังหวัด ให้เป็นตามคำสั่งกรมฯ ที่ ข.235/2549 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2549

ทั้งนี้ เพื่อความรวดเร็วในการดำเนินการ ขอให้เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งรายชื่อผู้ที่จะให้ เป็น คณะกรรมการประกวดราคา ตามแบบ บก.001-1 และแจ้งชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ตามแบบ บก.002-1 ให้ สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังเขต หรือกรมบัญชีกลาง เพื่อขออนุมัติไปในคราวเดียวกัน หาก หน่วยงานใดไม่มีความพร้อมในการแจ้งรายชื่อผู้ที่จะให้ เป็น คณะกรรมการประกวดราคา และแจ้งชื่อผู้ ให้บริการตลาดกลางฯ ไปในคราวเดียวกัน ก็สามารถแยกดำเนินการได้

การดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR) และการเสนอแต่งตั้ง คณะกรรมการประกวดราคา และการกำหนดวัน เวลา และสถานที่ที่เสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ สามารถดำเนินการควบคู่กันไปได้

5. การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

5.1 เมื่อหน่วยงานพัสดุได้รับแบบตอบรับการแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา (แบบ บก.001-2) และแบบตอบรับการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา (แบบ บก 002-2) จากกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังเขต หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามข้อ 5.2 ต่อไป

5.2 เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 27 (ตัวอย่างที่ 6) พร้อมจัดทำประกาศเชิญชวน (ตามตัวอย่างที่ 7) เสนอผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบ (อำนาจให้ความเห็นชอบ และลงนามประกาศเชิญชวน ให้เป็นไปตามคำสั่งกรมฯ เรื่อง มอบอำนาจในการดำเนินงานด้านพัสดุให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทาน) โดยให้แนบ TOR เอกสารประกวดราคา และรายชื่อคณะกรรมการประกวดราคา ผู้ให้บริการตลาดกลาง อิเล็กทรอนิกส์ และการกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา ที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังเขต หรือสำนักงานคลังจังหวัด แต่งตั้งและกำหนดไว้ด้วย

6. การเผยแพร่เอกสารประกาศเชิญชวน

เมื่อผู้มีอำนาจลงนามในประกาศเชิญชวนแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุในฐานะเลขานุการคณะกรรมการประกวดราคา นำสาระสำคัญของเอกสารเชิญชวน เอกสารประกวดราคา และเอกสารเบื้องต้นอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่สามารถเผยแพร่ได้ ปิดประกาศและเผยแพร่ ไม่น้อยกว่า 3 วัน โดย

- 1) ปิดประกาศ ณ ที่ทำการของสำนัก/โครงการฯ/ศาลากลางจังหวัด
- 2) ประกาศผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- 3) ประกาศผ่านเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th)
- 4) ส่งประกาศและเอกสารประกวดราคาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี
- 5) ส่งประกาศและเอกสารประกวดราคา ให้กลุ่มตรวจสอบภายใน

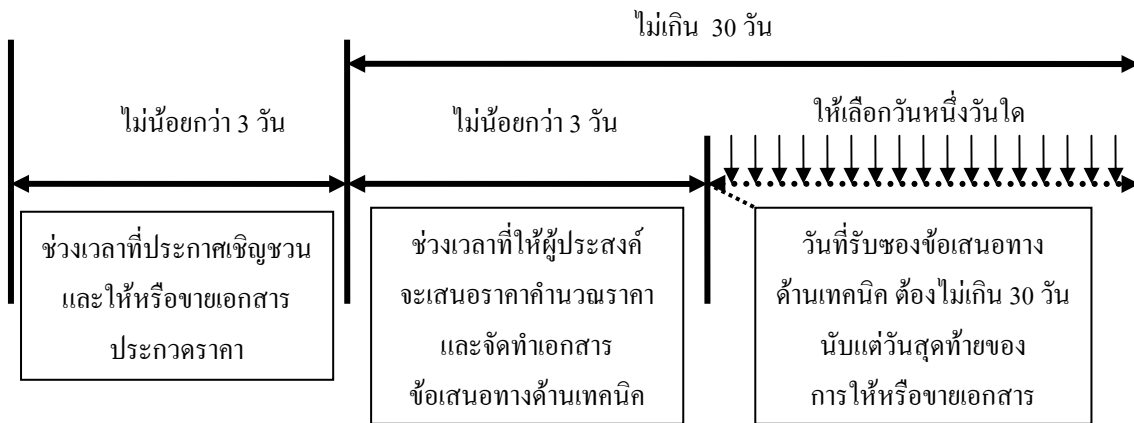
7. การดำเนินการให้หรือขายเอกสารประกวดราคา และการรับซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค

7.1 การให้หรือขายเอกสารประกวดราคา

7.1.1 การให้หรือขายเอกสารประกวดราคาให้กระทำ ณ สถานที่ที่กำหนดซึ่งสถานที่นั้นจะต้องติดต่อดีสะดวก และไม่เป็นเขตหวงห้าม และจะต้องจัดเตรียมเอกสารให้มากพอสำหรับความต้องการของผู้มาขอรับ หรือขอซื้อ ที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้น รายละ 1 ชุด โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ในการให้หรือจำหน่าย

การให้หรือขายเอกสารการประกวดราคา ให้จัดทำบัญชีแสดงรายชื่อผู้ขอรับหรือผู้ซื้อแบบรูปและเอกสารการประกวดราคา เพื่อเป็นหลักฐานการให้หรือขายเอกสารประกวดราคาด้วย (ตัวอย่างที่ 8)

7.2.2 การให้หรือการขายเอกสารการประกวดราคาต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มประกาศเชิญชวน และจะต้องมีช่วงเวลาสำหรับการคำนวณราคาและจัดทำเอกสารข้อเสนอทางด้านเทคนิคของผู้ประสงค์จะเสนอราคาภายหลังวันปิดการให้หรือขายเอกสารการประกวดราคาไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันรับซองเอกสารทางเทคนิค แต่จะต้องไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันสุดท้ายของการให้หรือขายเอกสารประกวดราคา



7.2 การรับซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค

7.2.1 คณะกรรมการประกวดราคารับซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค ณ ที่ทำการของหน่วยงานฯ หรือสถานที่ที่กำหนดไว้ในประกาศเชิญชวน

7.2.2 การกำหนดวันรับซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคเพียงวันเดียว

7.2.3 เมื่อดำเนินการรับซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคแล้ว ให้คณะกรรมการประกวดราคา ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 49 (1) (2) (3) และ (4)

- 1) รับซองประกวดราคา (ข้อเสนอทางด้านเทคนิค) ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซอง (ตัวอย่างที่ 9)
- 2) ตรวจสอบหลักประกันซองร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน และให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้องให้หมายเหตุในใบรับและบันทึกในรายงานด้วย กรณีหลักประกันซองเป็นหนังสือค้ำประกัน ให้ส่งสำเนาหนังสือค้ำประกันให้ธนาคาร บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ ผู้ออกหนังสือค้ำประกันทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับด้วย
- 3) รับเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามบัญชีรายการเอกสารของผู้ประสงค์จะเสนอราคา พร้อมทั้งพัสดุ แคะตลิ่งหรือแบบรูปและรายการละเอียด (ถ้ามี)

4) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคา หรือเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอีก เว้นแต่กรณีตามระเบียบพัสดุฯ พ.ศ.2535 ข้อ 16 (9)

8. การคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อหาผู้มีสิทธิเสนอราคา

8.1 คณะกรรมการประกวดราคา ตรวจสอบหลักฐาน คุณสมบัติ และรายละเอียดต่างๆ ของผู้ประสงค์จะเสนอราคา เพื่อพิจารณาคัดเลือกให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา ซึ่งผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ข้อเสนอด้านเทคนิคมีความเหมาะสม และไม่เป็นผู้อันตรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุว่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ดังนี้

1) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของหลักประกันของร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน ซึ่งหลักประกันของต้องมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันยื่นยื่นราคาสุดท้ายจนถึงวันสิ้นสุดกำหนดยื่นราคา

2) ตรวจสอบผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคา รายอื่น และ/หรือต้องไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ตามแนวทางระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2541 ข้อ 15 ตรีวรรคสอง และ 15 จัตวา วรรคสาม

3) ตรวจสอบรายละเอียดคุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่าง ๆ แบบรูปและรายการละเอียด ข้อเสนอด้านเทคนิค ฯลฯ ว่าถูกต้อง ครบถ้วนตามเงื่อนไขประกวดราคาที่กำหนดหรือไม่ แล้วคัดเลือกผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ต้องการตามรายละเอียดและเงื่อนไขในเอกสารการประกวดราคาให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา

8.2 คณะกรรมการประกวดการรายงานผลพิจารณาคัดเลือกผู้ประสงค์จะเสนอราคาให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมด เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีผู้มีสิทธิเสนอการารายเดียว ให้คณะกรรมการฯ เสนอหัวหน้าหน่วยงานยกเลิกการดำเนินการทั้งหมด แล้วเริ่มดำเนินการใหม่ หรือจะขออนุมัติ กวพ.อ. ดำเนินการจัดหาด้วยวิธีการอื่นก็ได้

9. การแจ้งผลการคัดเลือกเบื้องต้น

ให้คณะกรรมการประกวดราคา แจ้งผลการพิจารณาการคัดเลือกเบื้องต้นให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาทุกรายทราบผลการพิจารณาเฉพาะของตน ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ตามแบบ บก.004-1 โดยไม่เปิดเผยรายชื่อต่อสาธารณชน หรือไม่มีการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคา

การอุทธรณ์ผลการพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้น

1) ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น สามารถคัดค้าน โดยอุทธรณ์ผลการพิจารณาของคณะกรรมการประกวดราคาต่อหัวหน้าหน่วยงาน ภายใน 3 วันนับแต่วันที่รับแจ้ง ตาม แบบ

บก 004-2 และหัวหน้าหน่วยงาน ต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน โดยในระหว่างการพิจารณาจะดำเนินการในขั้นตอนต่อไปมิได้

2) หัวหน้าหน่วยงาน จะต้องแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ให้ผู้คัดค้านทราบ และถ้าไม่สามารถแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 7 วัน) ก็ต้องถือว่าอุทธรณ์นั้นฟังขึ้น หรือได้พิจารณาแล้วว่าคำอุทธรณ์นั้นฟังขึ้น ก็ให้หัวหน้าหน่วยงานแจ้งให้คณะกรรมการประกวดราคาเพิ่มรายชื่อผู้คัดค้านเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา และแจ้งให้ผู้คัดค้านทราบผลการพิจารณาหรือทราบว่าเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา แล้วแต่กรณี ตามแบบ บก.004-3

10. การปฏิบัติเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา

10.1 แจ้งนัดหมายผู้มีสิทธิเสนอราคาและส่งข้อมูลเบื้องต้นให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ

ก่อนถึงวันที่จะเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (เคาะราคา) ให้คณะกรรมการประกวดราคา แจ้งวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา เพื่อแจ้งนัดหมายผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ ดังนี้

1) คณะกรรมการประกวดราคา แจ้งวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา (ตามที่กรมบัญชีกลางได้ให้ความเห็นชอบ ตามแบบ บก.002-2 หรือ 003-2 แล้วแต่กรณี) เพื่อนัดหมายการเสนอราคา ตามแบบ บก.005 วัน และเวลาที่กำหนดนัดหมายต้องเป็นวัน และเวลาราชการ

2) การแจ้งนัดหมายตามแบบ บก.005 ต้องแนบแบบแจ้งชื่อผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา (แบบ บก.006) เพื่อให้ผู้มีสิทธิเสนอราคายื่นในวันเสนอราคา

ผู้มีสิทธิเสนอราคาแต่ละรายจะต้องส่งผู้แทนไม่เกินรายละ 3 คน พร้อมสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคา และหนังสือมอบอำนาจ เพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาตามแบบ บก.006 ยื่นให้กรรมการตรวจสอบก่อนการลงทะเบียน และต้องมาให้ทันการลงทะเบียน มิฉะนั้น จะถูกยึดหลักประกันซอง

3) คณะกรรมการประกวดราคาส่งมอบข้อมูลเบื้องต้นตามแบบ บก.021 ให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ เพื่อเตรียมระบบ และออก Username และ Password ของผู้มีสิทธิเสนอราคา ก่อนวันที่กำหนดให้เสนอราคา 2 วันทำการ เช่น กำหนดให้เสนอราคาวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2549 ต้องส่งแบบ บก.021 ให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ในวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2549

10.2 การลงชื่อในหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างโดยการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (เงื่อนไข 3 ฝ่าย)

1) ผู้ประสงค์จะเสนอราคาทุกรายต้องลงชื่อในหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้าง โดยการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และยื่นมาพร้อมซองเอกสารประกวดราคาฯ

2) ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และประธานคณะกรรมการประกวดราคา ลงชื่อในหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้าง โดยการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่มีการเสนอราคา

และลงชื่อก่อนจะมีการเสนอราคา ของผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายที่ได้ลงชื่อและยื่นมาในวันยื่นเอกสารทางเทคนิค

3) เมื่อลงชื่อทุกฝ่ายครบถ้วน ให้ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการประกวดราคา แจกจ่ายให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และผู้มีสิทธิเสนอราคาต่อไป

10.3 การปฏิบัติของคณะกรรมการประกวดราคาในวันเสนอราคา

1) คณะกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งต้องมาอยู่ในสถานที่จัดไว้ ณ สถานที่ที่เสนอราคา

2) รับ **Username** และ **Password** จากผู้ให้บริการตลาดกลางฯ

3) เมื่อถึงกำหนดเวลานัดหมาย ผู้มีสิทธิเสนอราคายื่นแบบแจ้งชื่อผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา (แบบ บก.006) พร้อมสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคา (ไม่เกิน 3 ราย) และหนังสือมอบอำนาจ ให้ตรวจสอบว่าถูกต้องหรือไม่ จึงจัดให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาลงทะเบียนต่อกรรมการที่ได้รับมอบหมาย พร้อมกับมอบ **Username** และ **Password** ให้กับผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มาลงทะเบียน และให้เจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการประกวดราคา นำไปยังสถานที่ที่กำหนด

4) หากผู้มีสิทธิเสนอราคารายใดไม่ส่งผู้แทนมาตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ให้ประธานคณะกรรมการประกวดราคาประกาศเป็นผู้หมดสิทธิเสนอราคา ตามแบบ บก.007 ปิดไว้ ณ สถานที่ที่เสนอราคา และเมื่อการเสนอราคาลิ้นสุดลงก็ให้ปลดประกาศนั้น และให้ส่งสำเนาประกาศให้ผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นทราบต่อไป และหากมีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียวมาลงทะเบียน เมื่อถึงเวลาเริ่มการเสนอราคาแล้ว ก็ให้ยกเลิกการเสนอราคา แล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อยกเลิกการดำเนินการทั้งหมด แล้วเริ่มดำเนินการจัดหาพัสดุใหม่ (ระเบียบฯ ข้อ 9(4))

5) กำหนดระยะเวลาการเสนอราคา 30 – 60 นาที ต้องกำหนดให้สอดคล้องกับที่ได้แจ้งนัดหมายตามแบบ บก.005

6) ต้องดูแลการเสนอราคาทุกขั้นตอนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สุจริต เป็นธรรม หากมีเหตุที่จะทำให้เกิดความไม่เรียบร้อย หรือไม่เป็นธรรม ก็เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการประกวดราคาที่จะพิจารณายกเลิก หรือเลื่อนการเสนอราคาออกไป แล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงาน

7) หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคาว่า กระบวนการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ประสบข้อขัดข้อง จนไม่อาจดำเนินการต่อไปให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดไว้ คณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา โดยมีให้ผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาพบปะหรือติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่น และเมื่อแก้ไขข้อขัดข้องแล้ว จะให้ดำเนินการกระบวนการเสนอราคาต่อไป จากขั้นตอนที่ค้างอยู่ภายในเวลาการเสนอราคาที่ยังเหลือหรือก่อนจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา แต่ต้องสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคาภายในวันเดียวกัน เว้นแต่คณะกรรมการประกวดราคาเห็นว่ากระบวนการเสนอราคาจะไม่แล้วเสร็จได้โดยง่าย หรือขัดข้องไม่อาจแก้ไขได้ ประธานคณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งยกเลิก

กระบวนการเสนอราคา และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ เพื่อเริ่มต้นกระบวนการเสนอราคาใหม่ โดยจะแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายที่มีอยู่ในสถานที่นั้นทราบ

8) เมื่อการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว

8.1) กรณีไม่มีการขยายเวลาการเสนอราคา

ให้คณะกรรมการประกวดราคามอบหมายให้กรรมการไปเก็บแบบแจ้งยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (แบบ บก.008) ณ ห้องเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคา แล้วแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคากลับได้

8.2) กรณีที่มีการขยายเวลาการเสนอราคา

8.2.1) ให้คณะกรรมการประกวดราคามอบหมายให้กรรมการไปเก็บแบบแจ้งยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (แบบ บก.008) ณ ห้องเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคา และมอบแบบเสนอราคา กรณีขยายเวลาเสนอราคา (บก.009) เพื่อให้ผู้มีสิทธิเสนอราคา เสนอราคาโดยคณะกรรมการที่มาประจำสถานที่ทุกคนจะต้องลงชื่อในแบบ บก.009 ก่อนการส่งมอบให้กับผู้มีสิทธิเสนอราคา

8.2.2) รอรับแบบ บก.009 ณ ห้องของคณะกรรมการประกวดราคาที่มีผู้มีสิทธิเสนอราคายื่นให้ โดยในระหว่างนี้ ที่หน้าจอการแสดงผลการเสนอราคา จะต้องไม่มีการแสดงผลใดๆ ทั้งสิ้น

8.2.3) ให้คณะกรรมการประกวดราคาเปิดซอง หากยังมีผู้เสนอราคาราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ก็ให้ขยายเวลาการเสนอราคาออกไปอีก และให้คณะกรรมการประกวดราคามอบหมายให้กรรมการไปมอบแบบ บก.009 เพื่อให้ผู้มีสิทธิเสนอราคา เสนอราคาแต่หากไม่มีการขยายเวลา หรือไม่มีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันแล้ว ก็ให้กรรมการที่ได้รับมอบหมายดังกล่าว ไปแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคากลับได้

9) เมื่อกระบวนการเสนอราคาสิ้นสุดลง คณะกรรมการประกวดราคาต้องประชุมทันที เพื่อมีมติว่าสมควรรับการเสนอราคาของผู้เสนอราคารายใด มตินั้นต้องแสดงผลประกอบการพิจารณา และต้องรายงานหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาภายในวัดทำการถัดไป

10) ผู้เสนอราคาที่คณะกรรมการประกวดราคามีมติรับการเสนอราคา จะต้องดำเนินการจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) หรือใบแจ้งราคาของพัสดุ/งานแต่ละรายการ (กรณีการซื้อหรือจ้างมากกว่า 1 รายการ และพิจารณาราคารวม) (ตัวอย่างที่ 11) เพื่อให้ข้อมูลครบถ้วนตามรายการที่กำหนด ส่งให้คณะกรรมการประกวดราคาภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามเอกสารประกวดราคาข้อ 6.7 ซึ่งราคารวมของใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) หรือของพัสดุ/งานที่ซื้อหรือจ้างจะต้องเท่ากับราคาตามแบบแจ้งยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (แบบ บก.008) เว้นแต่ในกรณีที่คณะกรรมการประกวดราคาได้มีการเจรจาต่อรองราคากับผู้เสนอราคารายดังกล่าว

10.4 การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการประกวดราคา ให้ไปประจำ ณ สถานที่เดียวกับผู้มีสิทธิเสนอราคา

1) นำผู้มีสิทธิเสนอราคาไปยังสถานที่ที่กำหนด

- 2) เมื่อประจำอยู่ในสถานที่ ต้องไม่ใช่เครื่องมือสื่อสารใดๆ
- 3) ในระหว่างการทดสอบระบบของผู้มีสิทธิเสนอราคา หากมีปัญหาของการทดสอบระบบ ก็ให้ไปรายงานต่อคณะกรรมการประกวดราคา
- 4) ต้องสังเกตการณ์เสนอราคา และดูแลให้การเสนอราคาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากผู้มีสิทธิเสนอราคาแสดงพฤติกรรมที่ทำให้การเสนอราคาไม่เรียบร้อย หรือไม่เป็นธรรม ให้รายงานประธานคณะกรรมการประกวดราคาโดยด่วน

10.5 การกำหนดราคาสูงสุด

ราคาเริ่มต้นในการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ มี 2 กรณี

- 1) กรณีงานก่อสร้าง ให้ใช้ราคากลางงานก่อสร้างเป็นราคาเริ่มต้นในการเสนอราคา
- 2) กรณีงานจัดซื้อพัสดุหรืองานจ้างที่มีช่างงานจ้างก่อสร้าง ให้ใช้วงเงินงบประมาณที่มีอยู่เป็นราคาเริ่มต้นในการเสนอราคา

11. การแจ้งผลการพิจารณาการเสนอราคา

11.1 คณะกรรมการประกวดราคารายงานผลการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์พร้อมเหตุผลประกอบการพิจารณา ต่อหัวหน้าหน่วยงานในวันทำการถัดไป นับจากวันสิ้นสุดการเสนอราคา

11.2 หากหัวหน้าหน่วยงานไม่เห็นชอบกับมติของคณะกรรมการ ให้แจ้งเหตุผลให้คณะกรรมการทราบเพื่อชี้แจงภายใน 3 วัน และเมื่อได้รับคำชี้แจงจากคณะกรรมการประกวดราคาแล้ว เห็นชอบ หรือเมื่อได้รับรายงานตามข้อ 15.1 แล้วเห็นชอบก็ให้ขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 65 และหากผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง เห็นชอบ ก็ให้คณะกรรมการประกวดราคาแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ ตามแบบ บก.010-1 แต่หากผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างไม่เห็นชอบ คณะกรรมการประกวดราคาต้องชี้แจงผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างผ่านหัวหน้าหน่วยงานต่อไป และเมื่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างได้รับการชี้แจง และพิจารณาเห็นชอบกับมติคณะกรรมการ ก็ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ ตามแบบ บก.010-1 ต่อไป

11.3 กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานได้รับการชี้แจงแล้ว แต่ยังไม่เห็นชอบตามมติคณะกรรมการภายใน 3 วัน ให้หัวหน้าหน่วยงานสั่งยกเลิกการประกวดราคา และแจ้งผลการยกเลิกให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ และรายงานให้ กวพ.อ.ทราบตามแบบ บก.010-2 ด้วย และแจ้งคณะกรรมการประกวดราคาคำเนินการประกาศในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) ต่อไป

11.4 กรณีผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเมื่อได้รับคำชี้แจงแล้วยังไม่เห็นชอบ ให้หัวหน้าหน่วยงานสั่งยกเลิกการประกวดราคา และแจ้งผลการยกเลิกให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ และรายงานให้ กวพ.อ.ทราบตามแบบ บก.010-2 และแจ้งคณะกรรมการประกวดราคาคำเนินการประกาศในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) ต่อไป



11.5 การประกาศและเผยแพร่ผลการพิจารณาการเสนอราคา

คณะกรรมการประกวดราคา จัดทำประกาศผลการประกวดราคา (ตัวอย่างที่ 10) ตามที่ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเห็นชอบ หรือสั่งยกเลิกประกวดราคา โดยให้ประธานคณะกรรมการประกวดราคาลงนามประกาศ และให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ปิดประกาศและเผยแพร่ผลการพิจารณาการเสนอราคา ไม่น้อยกว่า 3 วัน ดังนี้

- ปิดประกาศ ณ สถานที่ทำการของหน่วยงาน
- ประกาศผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- ประกาศผ่านเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th)

11.6 ภายใน 3 วัน นับแต่วันแจ้งผลการเสนอราคา ตามแบบ บก.010-1 ให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ หากไม่มีการอุทธรณ์ ก็ให้ดำเนินการจัดทำข้อผูกพันตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมต่อไป

12. การอุทธรณ์ผลการเสนอราคา

12.1 การปฏิบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา

ถ้าไม่เห็นด้วยกับผลการเสนอราคา หรือมีเหตุผลอื่นใดอันควรร้องเรียนเพื่อความเป็นธรรม ให้อุทธรณ์หรือร้องเรียนต่อ กวพ.อ. ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง โดยอุทธรณ์ตามแบบ บก.010-3

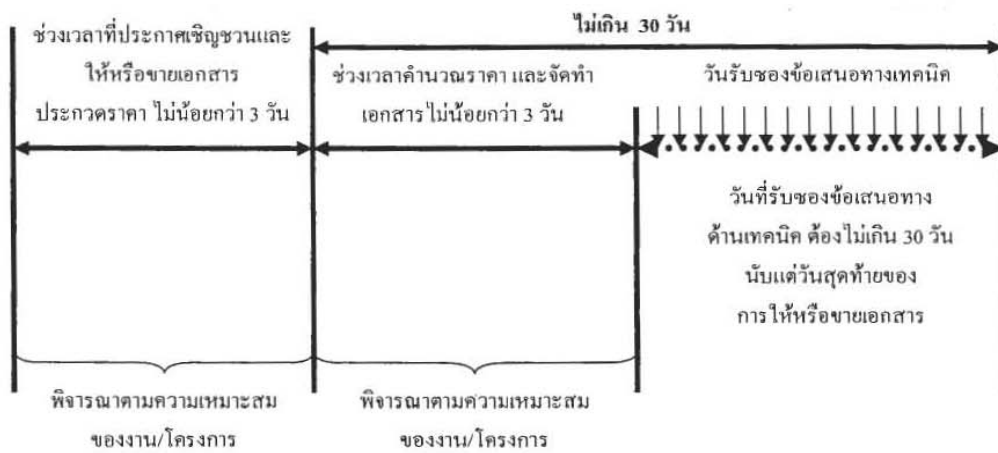
12.2 การปฏิบัติของ กวพ.อ.

- 1) เมื่อได้รับอุทธรณ์หรือร้องเรียน ก็ให้แจ้งหน่วยงานฯ เพื่อระงับการดำเนินการในขั้นตอนนี้ต่อไป ตามแบบ บก.010-4
- 2) กวพ.อ. ต้องพิจารณาคำอุทธรณ์ หรือคำร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน
- 3) ผลการพิจารณาคำอุทธรณ์
 - 3.1) คำอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้น ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบและแจ้งให้หน่วยงานที่จัดหาพัสดุนำดำเนินการต่อไป ตามแบบ บก.010-5
 - 3.2) คำอุทธรณ์ฟังขึ้น ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบ และสั่งให้หน่วยงานดำเนินการเสนอราคาใหม่ โดยเริ่มจากขั้นตอนใดก็ได้ตามที่สั่ง ตามแบบ บก.010-5

12.3 การปฏิบัติของหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ

รอรับแจ้งจาก กวพ.อ. ว่าจะให้ระงับการดำเนินการในขั้นตอนนี้ต่อไป หรือดำเนินการในขั้นตอนนี้ต่อไป หรือให้ดำเนินการเสนอราคาใหม่ โดยเริ่มจากขั้นตอนตามแต่ที่ กวพ.อ.จะสั่ง แล้วแต่กรณี

2. ระยะเวลาการให้หรือขายเอกสารประกวดราคา ตามระเบียบฯ กำหนดการให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน นับตั้งแต่วันประกาศเชิญชวน และจะต้องมีช่วงเวลาดำเนินการและจัดทำเอกสารข้อเสนอทางด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาภายหลังวันปิดการให้หรือขายเอกสารประกวดราคาไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันรับซองเอกสารทางเทคนิค แต่จะต้องไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันสุดท้ายของการให้หรือขายเอกสารประกวดราคา



ดังนั้น การกำหนดช่วงระยะเวลาการให้หรือขายเอกสารประกวดราคา และช่วงเวลาดำเนินการและจัดทำเอกสารข้อเสนอทางด้านเทคนิค โดยใช้วงเงินงบประมาณหรือวงเงินก่อสร้างมาประกอบพิจารณาเพื่อกำหนดจำนวนวันดังกล่าว นั้น อาจจะทำให้การทำงานของกรมฯ เกิดปัญหาอุปสรรคได้ ดังนั้น เพื่อให้การทำงานเกิดความคล่องตัว และสามารถยืดหยุ่นตามระยะเวลาที่กำหนดได้ เห็นควรให้หน่วยงานเจ้าของงาน/โครงการ พิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละงาน โดยให้คำนึงถึงความ เปิดเผย โปร่งใส และ เกิดประโยชน์ต่อส่วนราชการสูงสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๗) บำาน

(นางวัลภา ไวทยภรณ์)

ผอ.กพ.

(นายวิระ วงศ์แสงน...

(๓) - กรม

5 ส.ย. ๕๕๓ (นายสมภาร โชคคณาพิทักษ์)



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาระบบพัสดุ กองพัสดุ โทร. 0-2243-6946 ภายใน 2453
ที่ พง.ภพ. 5579/2549 วันที่ 15 กรกฎาคม 2549
เรื่อง การเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

เรียน อชช. ผ่าน รรท.ภต.

ด้วยคณะรัฐมนตรีเห็นชอบการเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ตามที่กระทรวงการคลังเสนอในคราวประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2549 แจ้งโดยหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.3/ว 302 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2549 และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ค่วนมาก ที่ นร 0504/ว 107 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2549 โดยให้ผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ. 2549 ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในสังกัดการบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าว ตามรายละเอียดที่แนบนั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดหาพัสดุของกรมชลประทานสอดคล้องตามที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบ และแนวทางกรมบัญชีกลางกำหนด กองพัสดุจึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 เพิ่มเติมจากแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้เกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนี้

1. การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดวัน เวลาและสถานที่เสนอราคา กรณีกิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างที่มีมูลค่าไม่เกิน 50 ล้านบาท ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.3/ว 302 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2549 ข้อ 4.1.1 กรณีกิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างที่มีมูลค่าไม่เกิน 50 ล้านบาท ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณากำหนดแนวทางปฏิบัติตามความเหมาะสม หรือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0408.3/ว 59 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2549 ดังนั้น การดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดวัน เวลาและสถานที่เสนอราคา ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข.983/2548 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2548 เรื่อง มอบอำนาจในการดำเนินงานด้านพัสดุให้แก่ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทาน และคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข.635/2547 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2547 เรื่อง มอบอำนาจด้านบริหารงานพัสดุให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทาน

ภายหลังจากที่หน่วยงานพัสดุได้รับรายงานความต้องการพัสดุแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง พร้อมเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลาง

-2-

อิเล็กทรอนิกส์ กำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา สำหรับองค์ประกอบของคณะกรรมการประกวดราคาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลางกำหนด การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ และสถานที่เสนอราคาให้คัดเลือกและกำหนดจากรายชื่อที่กรมบัญชีกลางได้ประกาศขึ้นทะเบียนไว้แล้วเท่านั้น ก่อนการจัดทำรายงานขอซื้อของจ้างให้หน่วยงานที่จัดหาพัสดุจัดทำหนังสือถึงผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ตอบยืนยันการเป็นผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคาด้วย

• หน่วยงานพัสดุไม่ต้องดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติตามบันทึกกองพัสดุ ที่ ผอ.กพ.345/2549 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2549 เรื่อง แนวทางการประกวดราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ข้อ 4. กล่าวคือ **ไม่ต้องจัดทำแบบ บก.001-1 และแบบ บก.001-2 เพื่อเสนอและแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ และแบบ บก.002-1 และแบบ บก.002-2 เพื่อเสนอและคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา**

กรณีกิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างที่มีมูลค่าเกิน 50 ล้านบาท ให้หน่วยงานดำเนินการตามบันทึกกองพัสดุ ที่ ผอ.กพ. 345/2549 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2549

2. **การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 2 – 5 ล้านบาท** ซึ่งต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ก็ให้หน่วยงาน/โครงการดำเนินการตามนั้น เว้นแต่ในกรณีที่มิเหตุผลความจำเป็น หรือมีปัญหาอุปสรรค ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามระเบียบดังกล่าวได้ ก็ให้หัวหน้าหน่วยงาน/โครงการ ใช้ดุลพินิจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ ต้องชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น หรือ ปัญหาอุปสรรค ที่เป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ไว้ในรายงานขอซื้อของจ้างตามที่ระเบียบกำหนดด้วย

ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อ 1-2 ให้มีผลจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2550

3. กองพัสดุขอเพิ่มเติมข้อความในตัวอย่างที่ 6 รายงานขอซื้อของจ้าง ข้อ 6.วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง ตามบันทึกกองพัสดุ ที่ ผอ.กพ. 345/2549 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2549 ดังนี้

กรณีงานจ้างก่อสร้าง (เอกสารหน้า ปอ-28, ปอ-32, ปอ-36)

6. **วิธีที่จะจ้าง** พิจารณาเห็นสมควรดำเนินการจ้างโดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2545 ข้อ 18 (6) และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

โดยกำหนดเป็นการประกวดราคา เลขที่ E.....

กำหนดรับฟังคำชี้แจงในวันที่.....เวลา.....น.

ณ.....

กำหนดดูสถานที่ก่อสร้างในวันที่.....เวลา.....น.

ณ.....

-3-

กำหนดยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่.....
 ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. ณ.....
 ผู้สนใจติดต่อขอซื้อเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในราคา
 ชุดละ.....บาท ได้ที่.....ระหว่างวันที่.....
 ถึงวันที่.....

การซื้อหรือจ้างทั่วไป (เอกสารหน้า ปอ-150)

6. วิธีที่จะซื้อ/จ้าง พิจารณาเห็นสมควรดำเนินการซื้อ/จ้าง โดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการ
 ทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 6)
 พ.ศ.2545 ข้อ 18 (6) และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

โดยกำหนดเป็นการประกวดราคา เลขที่ E.....

กำหนดรับฟังคำชี้แจงในวันที่.....เวลา.....น.

ณ.....

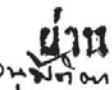
กำหนดยื่นเอกสารประกวดราคาซื้อ/จ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่.....

ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. ณ.....

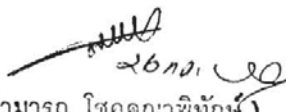
ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารประกวดราคาซื้อ/จ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้
 ที่.....ระหว่างวันที่.....
 ถึงวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา

1. ให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สด ที่ กค 0408.3/ว 302
 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2549
2. อนุมัติแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วย
 วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 เพิ่มเติมจากแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามข้อ 1-2
3. อนุมัติเพิ่มเติมข้อความในตัวอย่างที่ 6 รายงานขอซื้อขอจ้าง ตามข้อ 3


 นีนกรอง
 (นายวิระ วงศ์แสงนาค)
 รร. 25.ก.ค.2549


 (นางวัลภา ไวทยากรณ์)
 ผอ.กพ.

อนุมัติ

 (นายสามารถ โชคคณาพิทักษ์)
 อช.

กพ.



ผ่านที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาระบบพัสดุ กองพัสดุ โทร. 0-2243-6946 ภายใน 2453
 ที่ ผอ.กพ. 5๖๖๙/๒๕๔๙ วันที่ ๒๘ กรกฎาคม 2549
 เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแก้ไขตัวอย่างเอกสารประกวดราคาซื้อ/จ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
 และหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างโดยการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

เรียน อชช. ผ่าน รรช.ภค.

ตามที่กรมฯ ได้อนุมัติตัวอย่างเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (งานจ้างก่อสร้าง) เอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (งานจ้างที่มีใช้งานจ้างก่อสร้าง) และหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างโดยการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามบันทึกกลุ่มงานพัฒนาระบบพัสดุ กองพัสดุ ที่ ผอ.กพ. 345/2549 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2549 ไว้แล้วนั้น

เนื่องจากคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ.) ได้มีมติในที่ประชุมครั้งที่ 4/2549 เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2549 ให้กรมบัญชีกลางเพิ่มความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค 0408.3/ว 302 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2549 ข้อ 2.3 การยึดหลักประกันของของผู้มีสิทธิเสนอราคาให้ดำเนินการในกรณีดังต่อไปนี้

1. ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ส่งผู้แทนมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด
2. ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มาลงทะเบียนแล้ว ไม่ LOG IN เข้าสู่ระบบ
3. ผู้มีสิทธิเสนอราคา LOG IN แล้ว แต่ไม่มีการเสนอราคา หรือเสนอราคาผิดเงื่อนไขที่กำหนด โดยการเสนอราคาสูงกว่า หรือเท่ากับราคาเริ่มต้นการประมูล
4. ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ลงลายมือชื่อในแบบ บก.008 แบบยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา ทั้งนี้ เงื่อนไขการยึดหลักประกันของดังกล่าว ให้กำหนดในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ชัดเจน

เพื่อให้การจัดทำเอกสารประกวดราคาซื้อ/จ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างโดยการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรมฯ เกิดความชัดเจน และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่ กพ.อ. กำหนด กองพัสดุจึงได้แก้ไขข้อความในตัวอย่างเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และปรับปรุงตัวอย่างหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างฯ ใหม่ ดังนี้



-2-

1. แก้ไขข้อความในตัวอย่างเอกสารประกวดราคาซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

1.1 ยกเลิกเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (หน้า ปอ-43, ปอ-56, ปอ-69) ข้อ 4.1 และให้ใช้ข้อความนี้แทน

“4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน หากมีการขุดลบ ตก เดิม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อ ผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ทุกแห่งด้วย

ผู้เสนอราคาจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.4 จำนวน 3 ฉบับ และยื่นมาพร้อมกับการยื่นซองเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์”

1.2 ยกเลิกเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (หน้า ปอ-156) และเอกสารประกวดราคาจ้างที่มีโรงงานจ้างก่อสร้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (หน้า ปอ-185) ข้อ 4.1 และให้ใช้ข้อความนี้แทน

“4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซื้อ/จ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน หากมีการขุดลบ ตก เดิม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อ ผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ทุกแห่งด้วย

ผู้เสนอราคาจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.3 จำนวน 3 ฉบับ และยื่นมาพร้อมกับการยื่นซองเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์”

1.3 ยกเลิกเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ 4.6 (หน้า ปอ-44, ปอ-57, ปอ-70) เอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ 4.7 (หน้า ปอ-158) และเอกสารประกวดราคาจ้างที่มีโรงงานจ้างก่อสร้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ 4.7 (หน้า ปอ-186) และให้ใช้ข้อความนี้แทน

ข้อ 4.6 (งานจ้างก่อสร้าง) และข้อ 4.7 (งานซื้อและงานจ้างที่มีโรงงานจ้างก่อสร้าง) ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกให้เข้าเสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมาเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยต้องส่งผู้แทนเข้าเสนอราคาไม่เกิน 3 คน และยื่นแบบ บก.006 เพื่อลงทะเบียนต่อหน้า กรรมการประกวดราคา พร้อมสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เมื่อถึงเวลาเสนอราคาไม่สามารถ เปลี่ยนหรือเพิ่มผู้แทนได้ แต่สามารถถอดถอนผู้แทนบางคนด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งได้ หากไม่ส่งผู้แทนมาตาม วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด หรือมาไม่ทันเวลาลงทะเบียน กรมจะยึดหลักประกันของทันที

เมื่อถึงกำหนดให้มีการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ Log in เข้าสู่ระบบ ภายในเวลาที่กำหนด หรือ Log in แล้ว ไม่มีการเสนอราคาหรือเสนอราคาผิดเงื่อนไข โดยเสนอราคาสูงกว่าหรือเท่ากับราคาเริ่มต้น กรมจะยึดหลักประกันของทันที



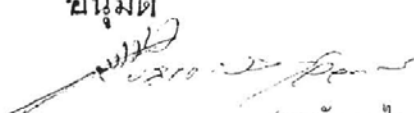
-3-

- (2) ราคาสูงสุดของการประกวดราคาซื้อ/จ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องเริ่มต้นที่..... บาท
- (3) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้ด้วยแล้ว
- (4) ราคาที่เสนอในการประกวดราคาซื้อ/จ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องต่ำกว่าราคาสูงสุดในการประกวดราคาฯ
- (5) ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา และเมื่อการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว ผู้เสนอราคาจะต้องลงนามในแบบยื่นขันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา (บก.008) ที่ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ พิมพ์ออกจากระบบ หากผู้เสนอราคาไม่ลงนามในแบบยื่นขันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา (บก.008) กรมจะยึดหลักประกันของ
- (6) ผู้เสนอราคาที่เกี่ยวข้องประกวดราคาฯ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดประกวดราคาฯ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้จะแจ้งให้ทราบในวันเสนอราคา
- (7) ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องศึกษาการใช้โปรแกรมของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ โดย Download ได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th และทดลองการใช้โปรแกรมได้ที่เว็บไซต์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์
- (8) ผู้มีสิทธิเสนอราคา ต้องเข้าประจำสถานที่ที่จัดไว้ โดยแยกจากผู้มีสิทธิเสนอการารายอื่น ในขณะที่มีการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ และห้ามออกจากห้องเสนอราคาจนกว่าจะหมดเวลาการเสนอราคาหรือเสร็จสิ้นการเสนอราคา
- (9) ห้ามนำเครื่องมือสื่อสารเข้ามาในสถานที่เสนอราคา (ห้องเคาะราคา)
- (10) ห้ามมีการติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นไม่ว่าด้วยวิธีใดๆ
- (11) ก่อนการเสนอราคา 15 นาที ให้ทำการทดสอบระบบว่าสามารถเสนอราคาได้หรือไม่ หากมีปัญหาให้แจ้งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ประจำอยู่ ณ สถานที่นั้น เพื่อไปรายงานคณะกรรมการประกวดราคาต่อไป
- (12) ดำเนินการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถเสนอราคาได้หลายครั้งภายในระยะเวลาที่กำหนด

2. ยกเลิกตัวอย่างหนังสือแสดงเงื่อนไขหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างโดยการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (หน้า ปอ-87, ปอ-165 และ ปอ-194) ให้ใช้ตัวอย่างที่ปรับปรุงใหม่แทน รายละเอียดตามที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และกองพัสดุจะได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานต่างๆ ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

อนุมัติ


(นางวิมลภา ไวทยาภรณ์)
ผอ.กพ.

(นายสามารถ โชคคณาพิทักษ์)
อภ.ช.ป.ค.

(นายสิทธิเดช ดีทองคำ)
นท. รักษาการในตำแหน่ง ผบ.น.
๗ ก.ค. ๒๕๕๓

ผ่าน


(นายสุวิภา ขวณานนท์)
ผอ.กพ. สำนักบริหารการประกวดราคาฯ

หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้าง
โดยการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือแสดงเงื่อนไขนี้ เป็นหนังสือที่จัดทำขึ้นเป็น 3 ฝ่าย ระหว่าง.....

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

ในฐานะประธานคณะกรรมการประกวดราคาซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า “ผู้รับบริการ” โดย.....

.....(ชื่อบริษัทตลาดกลางฯ) ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า “ผู้ให้บริการตลาดกลาง

อิเล็กทรอนิกส์” ฝ่ายหนึ่ง และ.....(ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบริษัทจำกัด

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

“ผู้มีสิทธิเสนอราคา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้ง 3 ฝ่ายตกลงยินยอมรับเงื่อนไข และ วิธีปฏิบัติในการเข้าร่วมประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์และขอบเขต

ผู้รับบริการ ประสงค์จะเปิดทำการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายละเอียดข้อกำหนดหรือประกาศของ

.....(ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ) เรื่อง เลขที่ ลงวันที่

.....และผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ มีความประสงค์จะให้บริการระบบประกวด

ราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยตกลงดำเนินการตามรายละเอียดกฎเกณฑ์ในการให้บริการตาม

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

และผู้ที่ได้รับแจ้งให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา ตามประกาศของ

.....(ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ) เรื่อง

เลขที่ ลงวันที่ จะต้องไปเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่

ที่กำหนด และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้างต้น

2. ข้อกำหนดอื่น

2.1 หน้าทีของผู้มีสิทธิเสนอราคา

2.1.1 ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมาเสนอราคา ณ วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยต้องส่งผู้แทนเข้าเสนอราคาไม่เกิน 3 คน และไม่สามารถเปลี่ยนหรือเพิ่มผู้แทนได้ แต่สามารถถอดถอนผู้แทนบางคนด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งได้

- 2 -

2.1.2 เมื่อการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว ผู้เสนอราคาคนใดคนหนึ่งของผู้มีสิทธิเสนอราคาแต่ละรายที่มาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ลงนามยืนยันการเสนอราคาตามแบบ บก.008 ที่กรรมการประกวดราคานำมามอบให้ ณ ห้องเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคาประจำอยู่ จึงจะสามารถออกจากห้องเสนอราคาได้

2.1.3 ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องทำการศึกษาประกาศการประกวดราคาของผู้รับบริการและต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมทั้งต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th และผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องทำการทดลองวิธีการเสนอราคา ก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคา ที่เว็บไซต์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ 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 ค่าธรรมเนียมการประมูล

ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจากผู้รับบริการให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา ต้องจ่ายชำระค่าใช้จ่ายในการจัดการประมูล ให้กับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....^{ตัวอักษร}.....)
(รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) โดยจ่ายชำระงวดเดียวภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับใบแจ้งหนี้จากผู้ให้บริการ

2.4 การอุทธรณ์การเสนอราคา

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



- 3 -

ทั้งนี้ หากผู้มีสิทธิเสนอราคาได้อุทธรณ์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบหรือข้อมูล การเสนอราคาประมูลของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ จะนำส่งข้อมูลจากฐานข้อมูลกลางของเครื่องแม่ข่าย (Log file) และรายงานสรุปผลประมูลต่อ ผู้รับบริการเท่านั้น

2.5 การสงวนสิทธิ์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

2.5.1 ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ต้องการเสนอราคาในช่วงสุดท้ายของการประมูล ควรทำการเสนอราคาก่อนเวลาสิ้นสุดการประมูลอย่างน้อย 1 นาที ทั้งนี้เพื่อเป็นการเผื่อเวลาสำหรับการเดินทางของข้อมูลเข้าสู่ระบบ Server

2.5.2 จะถือเอาผลการเสนอราคา และเวลาที่แสดงในระบบฐานข้อมูลกลางจาก เครื่องแม่ข่าย (Log file) เป็นหลักฐานแสดงการเสนอราคาเท่านั้น

ทั้ง 3 ฝ่าย ได้รับทราบและยินยอมปฏิบัติตามข้อความและเงื่อนไขทุกประการตามหนังสือ ฉบับนี้รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เช่น เอกสารประกวดราคา เป็นต้น จึงได้ลงนามพร้อมทั้งประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานในเอกสารฉบับนี้ และขอตอบรับการเข้าร่วมการประมูลฯ ในวันที่และเวลาดังกล่าว

ชื่อ ผู้รับบริการ

(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการประกวดราคา

ชื่อ ผู้ให้บริการตลาดกลาง

(.....)

ตำแหน่ง

ชื่อ ผู้มีสิทธิเสนอราคา

(.....)

ตำแหน่ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

กลุ่มงานพัฒนาระบบพัสดุ กองพัสดุ โทร.2453

ที่

วอ.กพ. 5400/2549

วันที่

21 มีนาคม 2550

เรื่อง

แนวทางการประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีวงเงินเกิน 50 ล้านบาท

ที่ดำเนินการจัดหาทางส่วนกลาง

เรียน อธช. ผ่าน รรช.ภต.

ท 149/50

ตามที่กองพัสดุได้จัดทำแนวทางการประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีวงเงินเกิน 50 ล้านบาท ที่ดำเนินการจัดหาทางส่วนกลาง และท่าน อธช. มีบัญชาให้กองพัสดุดำเนินการแก้ไขแนวทางฯ เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2549 นั้น

กองพัสดุได้ดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำแนวทางการประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีวงเงินเกิน 50 ล้านบาท ที่ดำเนินการจัดหาทางส่วนกลาง รายละเอียดตามที่แนบ
2. ขออนุมัติยกเลิกบันทึกกองพัสดุที่ ผอ.กพ. 5400/2549 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2549

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะได้แจ้งให้ สำนัก/กอง/โครงการฯ ทราบและถือปฏิบัติทั่วกันต่อไป

(นางวัลภา ไวยากรณ์)

ผอ.กพ.

ผ่าน

(นางวัลภา ไวยากรณ์)

ผอ.กพ. ไวยากรณ์ โทร. 2453 รรช.ภต.

23 ส.ค. 2550

(นายสามารถ ไชยคณาพิทักษ์)

คสช.

แนวทางการประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีวงเงินเกิน 50 ล้านบาท ที่ดำเนินการจัดหาทางส่วนกลาง

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีได้มีหนังสือที่ นร 0506/2362 ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2550 เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง โดยคณะกรรมการรัฐมนตรีมีมติ เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2550 ลงมติเห็นชอบหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ตามที่กระทรวงการคลังเสนอทั้ง 3 ข้อ ดังนี้

1. ให้ใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่ปรับปรุงใหม่ โดยให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐถือปฏิบัติหลังจากวันที่คณะกรรมการรัฐมนตรีได้มีมติอนุมัติ 30 วันทำการ
2. ณ วันที่หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่ปรับปรุงใหม่นี้มีผลบังคับใช้

2.1 โครงการ/งานก่อสร้างใดที่ได้คำนวณราคากลางตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตามมติคณะกรรมการรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2544 (เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง) และอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดจ้างก่อสร้าง ก็ให้ดำเนินการต่อไป

2.2 โครงการ/งานก่อสร้างใดที่ได้คำนวณราคากลางตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตามมติคณะกรรมการรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2544 ใ้ไม่เกิน 6 เดือน และยังไม่เริ่มดำเนินการจัดจ้างก่อสร้าง ให้คำนวณราคากลางใหม่โดยใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่ปรับปรุงใหม่นี้

2.3 โครงการ/งานก่อสร้างใดที่ได้คำนวณราคากลางตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตามมติคณะกรรมการรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2544 ใ้ไม่เกิน 6 เดือน และยังไม่เริ่มดำเนินการจัดจ้างก่อสร้าง ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เจ้าของโครงการ/งานก่อสร้างนั้น ที่จะพิจารณาให้คำนวณราคากลางใหม่ โดยใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่ปรับปรุงใหม่นี้หรือไม่

3. ให้สำนักงบประมาณและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างนี้ประกอบการพิจารณาจัดสรรหรือตั้งงบประมาณสำหรับโครงการ/งานก่อสร้างของทางราชการ

กรณีงานก่อสร้าง ตาม ข้อ 2.3 โครงการ/งานก่อสร้างใดที่ได้คำนวณราคากลางตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตามมติคณะกรรมการรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2544 ใ้ไม่เกิน 6 เดือน และยังไม่เริ่มดำเนินการจัดจ้างก่อสร้าง ให้คำนวณราคากลางใหม่โดยใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่ปรับปรุงใหม่นี้ เช่นเดียวกับ ข้อ 2.2

เพื่อให้การดำเนินงานของกรมฯ เป็นมาตรฐานเดียวกัน กองพัสดุจึงขอยกเลิกแนวทางการประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีวงเงินเกิน 50 ล้านบาท ที่ดำเนินการจัดหาทางส่วนกลาง ตามบันทึกกองพัสดุ ที่ ผอ.กพ. 5400/2549 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2549 และกำหนดแนวทางประกวดราคาดังกล่าวใหม่ ดังนี้

-2-

ในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินจ้างครั้งหนึ่งเกิน 50 ล้านบาท เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานของสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม และเกิดความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กรมฯ กำหนด และตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ให้คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา พร้อมทั้งให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางคำนวณราคากลางถอดรูปแบบรายการตามหลักวิชาการ โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง แล้ว ให้จัดส่งเอกสารประกวดราคาพร้อมทั้งราคากลางให้สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมตรวจสอบก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเอกสารประกวดราคา และให้หน่วยงานเจ้าของงานจัดส่งร่าง TOR และเอกสารประกวดราคา ให้กองพัสดุเป็นผู้ดำเนินการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ต่อไป

.....





ค่านิยม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาระบบพัสดุ กองพัสดุ โทร. 0-2243-6946 ภายใน 2453
 ที่ ผอ.กพ.5400/2549 วันที่ 21 กรกฎาคม 2549
 เรื่อง แนวทางการประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีวงเงินเกิน 50 ล้านบาท
ที่ดำเนินการจัดหาทางส่วนกลาง

เรียน อธช. ผ่าน รรช.กต.

ตามบันทึกกลุ่มงานพัฒนาระบบพัสดุ กองพัสดุ ที่ ผอ.กพ.345/2549 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2549 กรมฯ ได้อนุมัติแนวทางการประกวดราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ซึ่งแนวทางดังกล่าวกำหนดให้ก่อนการดำเนินการจัดหาพัสดุให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าของงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาคตามระเบียบฯ ข้อ 8 (1) โดยให้จัดทำเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างให้ถูกต้องตามแบบตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด ให้มีรายละเอียดสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี ระเบียบต่างๆ ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามมาตรฐานของสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม และให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กรมฯ กำหนด และ กรณีประกวดราคาจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกิน 300 ล้านบาท กรมฯ ได้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง เป็นผู้พิจารณาอนุมัติเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้าง ตามคำสั่งกรมฯ ที่ 54/2549 เรื่อง แก้ไขคำสั่งกรมฯ ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2546 ข้อ 3.4.2

เนื่องจากรัฐบาลมีนโยบายที่จะเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และให้การดำเนินงานของกรมฯ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ กรมฯ จึงอนุมัติให้การประกวดราคาจ้างก่อสร้าง ที่มีวงเงินเกิน 50 ล้านบาทของหน่วยงานทางท้องถิ่น ให้ส่งไปดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างทางส่วนกลางโดยกองพัสดุ นั้น

เพื่อให้การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้าง ที่มีวงเงินจ้างครั้งหนึ่งเกิน 50 ล้านบาท เป็นไปตามมาตรฐานของสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม และเกิดความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กรมฯ กำหนด เมื่อคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาแล้ว ให้จัดส่งเอกสารประกวดราคาให้สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมตรวจสอบก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเอกสารประกวดราคา แล้วให้หน่วยงานพัสดุของสำนัก/กองผู้จัดทำเอกสารประกวดราคา เป็นผู้เผยแพร่ร่าง TOR และเอกสารประกวดราคาทางเว็บไซต์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะได้แจ้งเวียนหน่วยงาน/โครงการต่างๆ ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ผ่าน

 (นายวิระ วงศ์แสงนาค)
 รรช.กต. 24.ก.ค.2549
ทรง กิตติวรรณางกูร

(นางพวงศรี มโนรด)
 ผบพ. รักษาราชการแทน ผอ.กพ.
 - โทร 085555 9
 0-2243-6946
 24 ก.ค. 2549
 (นางวิภาดา มหศิริรัตน์)
 24 ก.ค. 2549

(นายสามารด โชคณาพิทักษ์)
 อธช.

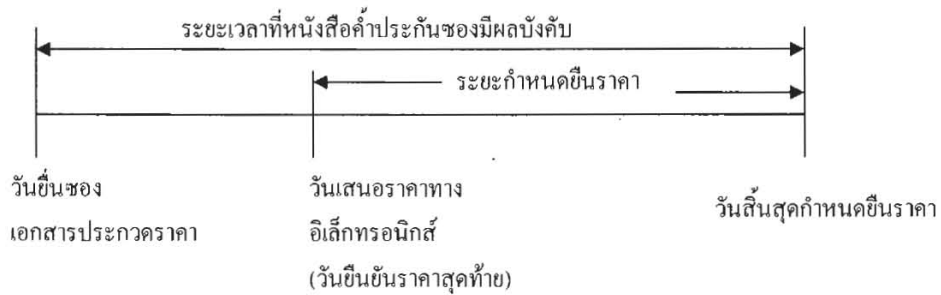


คำชี้แจง

การกำหนดระยะเวลาผลใช้บังคับของหนังสือค้ำประกันของ และกำหนดยื่นราคา

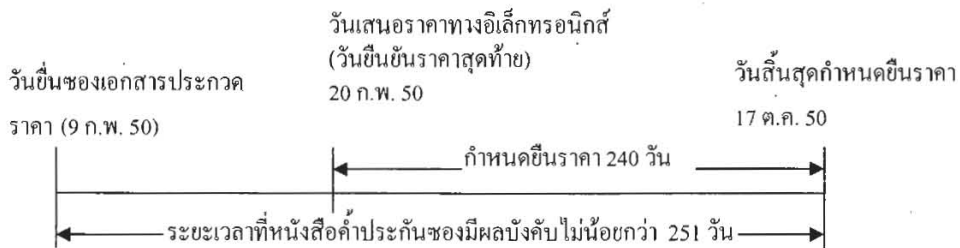
เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการยื่นเสนอหนังสือค้ำประกันของมีผลใช้บังคับไม่ครอบคลุมกำหนดยื่นราคา กรมชลประทาน ขอชี้แจงหลักเกณฑ์การคำนวณระยะเวลาของหนังสือค้ำประกันของ และกำหนดยื่นราคา ดังนี้

- หนังสือค้ำประกันของ ต้องมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ยื่นซองเอกสารประกวดราคา/ จนถึงวันสิ้นสุดกำหนดยื่นราคา
- กำหนดยื่นราคา ไม่น้อยกว่า.....วัน นับแต่วันยื่นยื่นราคาสุดท้าย



ตัวอย่าง

- กำหนดยื่นซองเอกสารประกวดราคา วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2550
- กำหนดวันเสนอราคาฯ (เคาะราคา) วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2550 (วันยื่นยื่นราคาสุดท้าย)
- กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 240 วัน นับแต่วันยื่นยื่นราคาสุดท้าย



บันทึกกองพัสดุ ที่ กทพ.537/2550 ลงวันที่ 26 เมษายน 2550

เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมตัวอย่างเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ 5 วรรคแรก

 **ด่วนที่สุด** **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ กองพัสดุ กลุ่มงานพัฒนาระบบพัสดุ โทร. 0-2243-6946 ภายใน 2453

ที่ กทพ. 537/2550 วันที่ 26 เมษายน 2550

เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมตัวอย่างเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ 5. วรรคแรก

เรียน อชช. ผ่าน รรช.

ตามที่กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กทพอ) 0408.4/ว 124 ลงวันที่ 9 เมษายน 2550 เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดระยะเวลาค้ำประกันในหนังสือค้ำประกันของผู้ประสงค์จะเสนอราคา และให้แก้ไขเพิ่มเติมข้อความในตัวอย่างเอกสารประกวดราคา ในส่วนที่ กทพ.อ. กำหนดเรื่องหลักประกันของใน ข้อ 5 วรรคแรก เพื่อให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้ทราบในเอกสารประกวดราคาด้วย นั้น


เพื่อให้ตัวอย่างเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรมชลประทาน สอดคล้องกับแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด กองพัสดุจึงขอแก้ไขเพิ่มเติมตัวอย่างเอกสารประกวดราคา ตามบันทึกกองพัสดุ ที่ ผอ.กทพ.345/2549 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2549 (คู่มือแนวทางประกวดราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549) ในส่วนที่กรมฯ กำหนดเรื่องหลักประกันของ ข้อ 5. วรรคแรก เปลี่ยนเป็นดังนี้ “ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นของ เอกสารทางด้านเทคนิคจำนวน.....บาท (.....) โดยหลักประกันจะต้องมีระยะเวลาการค้ำประกัน ตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคครอบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา โดยหลักประกันให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้...” (หน้า 10-45, 10-58, 10-71, 10-158, 10-187)


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และจะได้แจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป


(นางวัลลา ไทษาภรณ์)

ผอ.กทพ.

ผ่าน


(นายเลิศวิโรจน์ โกวัฒนะ)
รรช. 27 เม.ย. 2550


(นายเลิศวิโรจน์ โกวัฒนะ)
รรช.

บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ / ผู้มีอำนาจควบคุม

ห้าง / บริษัท..... :

นิติบุคคลประเภทห้าง / บริษัท.....

ทะเบียนเลขที่..... จดทะเบียนเมื่อวันที่.....

ทุนจดทะเบียน..... บาท (.....)

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่..... ซอย..... ถนน.....

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

รายชื่อกรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ มีจำนวน.....คน

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

รายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) มีจำนวน.....คน

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

รับรองไว้ ณ วันที่

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)



บันทึกกองพัสดุ ที่ ผอ.กพ.345/2549 ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2550

เรื่อง ขออนุมัติแก้ไขแนวทางการปฏิบัติและตัวอย่างเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาระบบพัสดุ กองพัสดุ โทร. 0-2243-6946 ภายใน 2453
ที่ ผอ.กพ. 345/2549 วันที่ 27 สิงหาคม 2550
เรื่อง ขออนุมัติแก้ไขแนวทางการปฏิบัติและตัวอย่างเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ร มส/50

เรียน อชช. ผ่าน รชช.

ตามที่กรมฯ ได้อนุมัติแนวทางปฏิบัติการประกวดราคา และเอกสารประกวดราคาซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามบันทึกกองพัสดุ ที่ ผอ.กพ.345/2549 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2549 ไว้แล้ว นั้น

กองพัสดุขออนุมัติแก้ไขแนวทางการปฏิบัติและตัวอย่างเอกสารประกวดราคาซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

1. แก้ไขขั้นตอนการดำเนินการ ข้อ 8.1 (2) ให้ใช้ข้อความนี้แทน (หน้า ปอ.10)

“ตรวจสอบผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 15 ครี วรรคสอง”

2. แก้ไขขั้นตอนการดำเนินการ ข้อ 11.1 ให้ใช้ข้อความนี้แทน (หน้า ปอ.14)

“เมื่อกระบวนการเสนอราคาสิ้นสุดลง ให้คณะกรรมการประกวดราคารายงานผลการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมเหตุผลประกอบการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานภายในวันทำการถัดไป นับจากวันสิ้นสุดการเสนอราคา หากมีความจำเป็นไม่อาจดำเนินการได้ทันภายในวันทำการถัดไป ให้คณะกรรมการประกวดราคารวบรวมรายละเอียด และพิจารณาแจ้งรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาพัสดุพิจารณาอีกครั้งภายใน 5 วันทำการถัดไปจากวันที่ได้รายงานครั้งแรก”

3. แก้ไขตัวอย่างเอกสารประกวดราคาจ้างฯ แบบกำหนดผลงาน ข้อ 3.2 ให้ใช้ข้อความนี้แทน (หน้า ปอ.56)

“3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

(2) หลักประกันซองตามข้อ 5

(3) ใบยื่นข้อเสนอกาประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.2

(4) หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.4

(5) สำเนาหนังสือรับรองผลงานก่อสร้าง ตามข้อ 2.5 พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(6) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.9 (2)

- 2 -

4. แก้ไขตัวอย่างที่ 10 ประกาศรายชื่อผู้ชนะการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (หน้า ปอ-139, ปอ-215) ตามตัวอย่างที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และจะได้แจ้งให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติต่อไป


(นางวัลภา ไวทยากรณ์)
ผอ.กพ.

ผ่าน


(นายเลิศวิโรจน์ โกวัฒนะ)
รช. 29 ส.ค. 2550

อนุมัติ

(นายสามารถ ไชคณาพิทักษ์) รช. กพ.
รช.ก.



ประกาศกรมชลประทาน

เรื่อง รายชื่อผู้ชนะการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
 ชื่อ/จ้าง.....

เลขที่ E.....

ตามประกาศกรมชลประทาน โดย..... (ระบุชื่อหน่วยงาน)..... ลง
 วันที่..... เพื่อประกวดราคาชื่อ/จ้าง.....
 ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดให้ยื่นซองเอกสารประกวดราคาฯ ในวันที่.....
 ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. ณ..... ปรากฏ
 ว่ามีผู้สนใจเข้ายื่นซองเอกสารประกวดราคาฯ จำนวน.....ราย มีผู้ผ่านการคัดเลือกให้เป็นผู้มีสิทธิ
 เสนอราคา จำนวน.....ราย และได้ทำการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่
ระหว่างเวลา.....น. ถึงเวลา.....น. รวม.....นาที่
 ณ..... ราคาเริ่มต้นในการเสนอราคา
บาท

ปรากฏว่า.....เป็นผู้ชนะการประกวด
 ราคา ครั้งนี้ เนื่องจากเป็นผู้ที่เสนอราคาที่ดีที่สุด โดยได้เสนอราคาเป็นจำนวนเงิน.....บาท
 (.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และ
 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ แล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่

(ลงชื่อ).....

ประธานคณะกรรมการประกวดราคา



บันทึกกองพัสดุ ที่ กคพ.631/2549 ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2549

เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมกรรมการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ 2549



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาระบบพัสดุ กองพัสดุ โทร. 0-2243-6946 ภายใน 2453

ที่ คคพ. 631/2549 วันที่ 15 พฤษภาคม 2549

เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมคณะกรรมการ
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกลุ่ม และเลขานุการกรม

ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือ ที่ กค 0409.6/ว 90 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2549 ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมคณะกรรมการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 โดยให้คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา และคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมกรรมการและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และเจ้าหน้าที่ที่ประจำสถานที่ที่เสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ไว้แล้วนั้น

กองพัสดุ ขอเรียนข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมคณะกรรมการ และสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ที่ประจำสถานที่เสนอราคาฯ ตามแนวทางดังกล่าวเพิ่มเติม ดังนี้

1. คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา และคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ.2547

2. กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ.2547 และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเข้าร่วมประชุมตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 และแก้ไขเพิ่มเติม

· อัตรเบี้ยประชุมกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ (บัญชีหมายเลข 3) ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อบุคลากรและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ แจ่งโดยหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว. 157 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2547

- | | | |
|---------------------------------|----------------|-------------|
| 1) คณะกรรมการตามมาตรา 6 (2) | ครั้งละไม่เกิน | 1,000.- บาท |
| 2) เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ | ครั้งละไม่เกิน | 1,000.- บาท |
- ในคณะกรรมการตามมาตรา 6

- 2 -

- พระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ.2547

มาตรา 6 ให้กรรมการได้รับเบี้ยประชุมดังต่อไปนี้

(1) เบี้ยประชุมเป็นรายเดือน สำหรับกรรมการในคณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งตาม บทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือโดยประกาศพระบรมราชโองการ ซึ่งมีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบสูง ปฏิบัติงานในด้านการกำหนดนโยบายอันมีผลกระทบต่อการบริหาร เศรษฐกิจหรือสังคมในภาพรวมของ ประเทศ ตามรายชื่อคณะกรรมการและอัตราเบี้ยประชุมที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

(2) เบี้ยประชุมเป็นรายครั้ง สำหรับกรรมการในคณะกรรมการอื่นนอกจากที่ระบุไว้ใน (1) ตามอัตราเบี้ยประชุมที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

3. เจ้าหน้าที่ที่ประจำสถานที่ที่เสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมกรรมการ แต่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในกรณีที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไป ปฏิบัติงานดังกล่าวได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้โครงการ/หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(นางวัลลา วิตายากรณ์)

ผอ.กพ.



บันทึกข้อความ

กลุ่มงาน พัสดุระบบพัสดุ 1761
เลขที่..... ก. 251
วันที่..... 10 ส.ค. 2549
เวลา..... 11.00 น.

ส่วนราชการ งานตรวจสอบ 1 ฝ่ายตรวจสอบและสั่งจ่าย กองการเงินและบัญชี โทร.2239

ที่ ศส 1/245/49 **วันที่** 9 สิงหาคม 2549

เรื่อง การเบิกจ่ายเบี้ยประชุมคณะกรรมการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 2274/49

A

เรียน ผดง.

ตามหนังสือกองพัสดุที่ ผอ.กพ.2274/2549 ลว.27 มิถุนายน 2549 การเบิกจ่ายเบี้ยประชุมคณะกรรมการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ในการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจะต้องมีหลักเกณฑ์และเอกสารประกอบการเบิก-จ่ายอย่างไรบ้าง งานตรวจสอบ 1 ได้พิจารณาแล้วขอเรียนว่า

1. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม ให้เบิกจ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. 2547 และตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0409.6/ว.90 ลว 10 มีนาคม 2549 เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมคณะกรรมการตามระเบียบ โดยมีเอกสารประกอบ

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
- หนังสือเชิญประชุม
- ระเบียบวาระการประชุม
- ลายเซ็นของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ใน แบบ บก.ก.9

2. หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ประจำสถานที่เสนอราคาและกรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก ให้เบิกจ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีเอกสารประกอบ

- คำสั่งอนุมัติให้เดินทางไปราชการ สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำสถานที่เสนอราคา
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และหนังสือเชิญประชุม สำหรับกรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

5
เรียน ผอ.กพ.
เพื่อโปรดพิจารณา
เพื่อโปรดพิจารณา
นางกมลพรรณ เครือคงคา
จท.กพ.แทน ผาพ.1 0 ส.ค. 2549

6
เรียน ผอ.กพ.
เพื่อโปรดพิจารณา
นางสุชาดา ขนานนันท
จท.กพ.
นางกัญญา ไชรานี
จท.กพ.
ตส.จป.1
- 9 ส.ค. 2549
ออกแบบและพิมพ์โดย ศูนย์สารสนเทศ กรมชลประทาน
(นางวิภากร มาศศรีรัตน์)
กพท.
10 ส.ค. 2549





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาระบบพัสดุ กองพัสดุ โทร. 0 2243 6946 ภายใน 2453
 ที่ ผอ. กพ. ๒๑๗๔/๒๕๔๙ วันที่ ๒๗ ส.ย. ๒๕๔๙
 เรื่อง หารือการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมคณะกรรมการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙

๑

เรียน ผอ.งบ.

ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๐ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๔๙ ชอคมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมคณะกรรมการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙ โดยให้คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา และคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมกรรมการตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ.๒๕๔๗ และกรรมการที่เป็นบุคคลภายนอกสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมประชุมตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ประจำสถานที่ที่เสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ นั้น


เพื่อให้การเบิกจ่ายเบี้ยประชุมของคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา และคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ และการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ของเจ้าหน้าที่ที่ประจำสถานที่ที่เสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ของหน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นไปในแนวทางเดียวกัน กองพัสดุจึงหารือว่า ในการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการดังกล่าว จะต้องมืหลักเกณฑ์และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายอย่างไร เพื่อจะได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๒

ผอ.งบ.

พิจารณาสง.


 (นางสุลใจ บุญเสริม)

ทพ.วิกรมวิมล ๒๗๒๖ ผอ.งบ.



(นางวัลภา วิทยากรณ์)

ผอ.กพ.

๓

เรียน ผอ.งบ. ๑

๒๘ ส.ย. ๒๕๔๙



(นายสมชาย ...)

ลง. ๒๘ ส.ย. ๒๕๔๙

**ด่วนที่สุด****บันทึกข้อความ**ส่วนราชการ กองพัสดุ กลุ่มงานวิชาการพัสดุ โทร. 0-2243-6947 ภายใน 2612ที่ กทพ.2394 /2553วันที่ 11 สิงหาคม 2553เรื่อง ขออนุมัติเพิ่มเติมข้อความ และแก้ไขตัวอย่างเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างโดยการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกลุ่ม และเลขานุการกรม

เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติตามบันทึกกองพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กทพ.2394/2553 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2553 เรื่อง ขออนุมัติเพิ่มเติมข้อความ และแก้ไขเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างโดยการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และโปรดแจ้งหน่วยงาน/โครงการ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดหนังสือและเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ที่เว็บไซต์กองพัสดุ <http://www.supplyrid.com> หรือ <http://kromchol.rid.go.th/supply/>

(นางวัลภา ไททยานนท์)

ผอ.กทพ.





ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัสดุ กลุ่มงานวิชาการพัสดุ โทร. 0-2243-6947 ภายใน 2612

ที่ กทพ.2394 /2553

วันที่ 3 สิงหาคม 2553

เรื่อง ขออนุมัติเพิ่มเติมข้อความ และแก้ไขตัวอย่างเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างโดยการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

เรียน อธช. ผ่าน รจร.

เรื่องเดิม

1. กรมฯ ได้อนุมัติตัวอย่างเอกสารประกวดราคาซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามบันทึกกองพัสดุ ที่ ผอ.กพ.345/2549 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2549 เพื่อให้ทุกหน่วยงาน/โครงการในสังกัดกรมชลประทานถือปฏิบัติ เพื่อให้เป็นแนวทางเดียวกัน

2. กรมฯ ได้อนุมัติให้ปรับปรุงแก้ไขตัวอย่างเอกสารประกวดราคาซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สอดคล้องกับหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.3/ว 302 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2549 เรื่อง การเพิ่มความคล่องตัวและแนวทางในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ตามบันทึกกองพัสดุ ที่ ผอ.กพ.5669/2549 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2549

3. กรมฯ ได้อนุมัติให้แก้ไขเพิ่มเติมตัวอย่างเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ 5 หลักประกันซอง เพื่อให้สอดคล้องกับหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กทพอ) 0408.4/ว 124 ลงวันที่ 26 เมษายน 2550 เรื่อง ชักข้อความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดระยะเวลาค้ำประกันในหนังสือค้ำประกันของผู้ประสงค์จะเสนอราคา ตามบันทึกกองพัสดุ ที่ กทพ.537/2550 ลงวันที่ 26 เมษายน 2550

ข้อเท็จจริง

กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.3/ว 247 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2553 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาประเภทสินค้าและบริการหรืองานโครงการ ที่ไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 แจ้งว่าคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กทพ.อ.) ได้กำหนดอัตราการยึดหลักประกันซอง (ข้อ 3) และกำหนดราคาเริ่มต้นในการจัดหาตามระเบียบฯ (ข้อ 4) ดังนี้

1. กำหนดอัตราการยึดหลักประกันซองจากร้อยละ 5 ของวงเงินที่จัดหาเป็นร้อยละ 2.5 ของวงเงินที่จัดหา กรณีผู้เสนอราคากระทำผิดเงื่อนไข ดังนี้

1.1 ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ส่งผู้แทนมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด

1.2 ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มาลงทะเบียนแล้ว ไม่ LOGIN เข้าสู่ระบบ

-/1.3 ผู้มีสิทธิเสนอราคา...



- 2 -

1.3 ผู้มีสิทธิเสนอราคา LOG IN แล้ว แต่ไม่มีการเสนอราคา หรือเสนอราคาผิดเงื่อนไขที่กำหนดโดยการเสนอราคาสูงกว่า หรือเท่ากับราคาเริ่มต้นการประมูล

1.4 ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ลงลายมือชื่อในแบบ บก.008 แบบยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา

2. ให้กำหนดราคาเริ่มต้นในการจัดหาตามระเบียบฯ ดังนี้

2.1 กรณีงานซื้อหรืองานจ้างทั่วไป (ยกเว้นงานจ้างก่อสร้าง) ให้ใช้วงเงินงบประมาณที่มีอยู่ราคามาตรฐาน ราคาท้องตลาด ณ ปัจจุบัน อย่างใดอย่างหนึ่ง เป็นราคาเริ่มต้นในการจัดหา โดยพิจารณาจากความเหมาะสมของประเภทสินค้าและบริการ หรืองานโครงการ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

2.2 กรณีงานก่อสร้าง ให้ใช้ราคากลางเป็นราคาเริ่มต้นในการจัดหา

ข้อเสนอและพิจารณา

กองพัสดุพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรมชลประทานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสอดคล้องกับหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค 0421.3/ว 247 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2553 เห็นควรเพิ่มเติมและแก้ไขข้อความตัวอย่างเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างโดยการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และกำหนดแนวทางการกำหนดราคาเริ่มต้นในการจัดหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ดังนี้

1. ให้เพิ่มเติมข้อความเกี่ยวกับการกำหนดอัตราการยึดหลักประกันของ ในตัวอย่างเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นข้อ 13.6 และตัวอย่างเอกสารประกวดราคาซื้อ/จ้าง (ที่มีช่างงานจ้างก่อสร้าง) ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นข้อ 10.6 ดังนี้

“หากผู้เสนอราคากระทำผิดเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ส่งผู้แทนมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด

(2) ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มาลงทะเบียนแล้ว ไม่ LOG IN เข้าสู่ระบบ

(3) ผู้มีสิทธิเสนอราคา LOG IN แล้ว แต่ไม่มีการเสนอราคา หรือเสนอราคาผิดเงื่อนไขที่กำหนดโดยการเสนอราคาสูงกว่า หรือเท่ากับราคาเริ่มต้นการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

(4) ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ลงลายมือชื่อในแบบ บก.008 แบบยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา

กรมจะริบหลักประกันของบางส่วน เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งอาจพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานได้ หากมีพฤติกรรมเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม”

2. ให้แก้ไขข้อความในตัวอย่างหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างโดยการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ 2.2 โดยให้ใช้ข้อความนี้แทน

“2.2 การยึดหลักประกันของผู้มีสิทธิเสนอราคา

ผู้รับบริการจะยึดหลักประกันของบางส่วนที่ผู้รับบริการกำหนดให้มีในการเข้าเสนอราคาจากผู้มีสิทธิเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ในกรณีดังต่อไปนี้

-/2.2.1 ผู้มีสิทธิเสนอราคา...

- 3 -

2.2.1 ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ส่งผู้แทนมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด

2.2.2 ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มาลงทะเบียนแล้ว ไม่ LOGIN เข้าสู่ระบบ

2.2.3 ผู้มีสิทธิเสนอราคา LOG IN แล้ว แต่ไม่มีการเสนอราคา หรือเสนอราคาผิดเงื่อนไขที่กำหนดโดยการเสนอราคาสูงกว่า หรือเท่ากับราคาเริ่มต้นการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

2.2.4 ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ลงลายมือชื่อในแบบ บก.008 แบบยื่นยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา”

3. การกำหนดราคาเริ่มต้นในการจัดหาตามระเบียบฯ ให้ดำเนินการดังนี้

3.1 การประกวดราคาซื้อวัสดุหลักในการก่อสร้าง เช่น หิน กรวด ทราย ดิน ลูกกรัง เหล็ก และปูนซีเมนต์ เป็นต้น ให้หน่วยงานหรือโครงการเจ้าของงานจัดทำราคาท้องตลาด ณ ปัจจุบัน โดยให้นำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของงานก่อสร้างมาใช้โดยอนุโลม โดยแยกเป็นราคาส่งของ ค่าขนส่ง กำไร และอื่นๆ เป็นราคาต่อหน่วยและราคารวม

3.2 การประกวดราคางานซื้อหรืองานจ้างทั่วไป (ยกเว้นงานจ้างก่อสร้าง) ให้ใช้วงเงินงบประมาณที่มีอยู่ หรือราคามาตรฐาน หรือราคาท้องตลาด ณ ปัจจุบัน ที่เป็นวงเงินต่ำสุด เป็นราคาเริ่มต้นในการจัดหา

3.3 กรณีงานก่อสร้าง ให้ใช้ราคากลางเป็นราคาเริ่มต้นในการจัดหา


4. การประกวดราคาซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ดำเนินการก่อนวันที่กรมฯ อนุมัติ และรับซองเอกสารประกวดราคาแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปจนเสร็จสิ้นกระบวนการ สำหรับงานที่อยู่ระหว่างดำเนินการขายหรือให้เอกสารประกวดราคา และหรือยังไม่ได้รับซองเอกสารประกวดราคา ให้ประกาศเพิ่มเติมข้อความตามข้อเสนอ 1 และข้อ 2 และงานที่จะดำเนินการใหม่ให้ใช้ตัวอย่างเอกสารประกวดราคาและหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างโดยการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ปรับปรุงใหม่นี้


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


1. อนุมัติให้เพิ่มเติมข้อความในประกาศประกวดราคา และเอกสารประกวดราคาซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และแนวทางการกำหนดราคาเริ่มต้นในการจัดหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ตามข้อเสนอข้อ 1-3

2. อนุมัติตัวอย่างเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างโดยการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่ปรับปรุงใหม่ รายละเอียดปรากฏตามที่แนบ

3. อนุมัติตามข้อเสนอข้อ 4


(นายวิระ วงศ์แสงนาค)
รณ. รักษาราชการแทน รร.
4 ส.ค. 2553


(นางวัลภา ไวทยากรณ์)
ผอ.กพ.

อนุมัติ

(นายชลิต ดำรงศักดิ์)
อช.



คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ข.1046/2550

เรื่อง มอบอำนาจในการสั่งการและดำเนินการ
เกี่ยวกับการพัสดุ และการบริหารสัญญา

เพื่อให้การบริหารงานด้านพัสดุของกรมชลประทานมีความคล่องตัว เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2550 และข้อ 9 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2539 จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมชลประทานที่ ข. 739/2550 ลงวันที่ 5 กันยายน 2550 เฉพาะในส่วนที่ให้คำสั่งมอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งดังกล่าวมีผลใช้บังคับต่อไป และมีคำสั่งดังต่อไปนี้

1. มอบอำนาจให้รองอธิบดี ดังนี้

- (1) สั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุทุกกรณี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ภายในวงเงินเท่าที่หัวหน้าส่วนราชการมีอำนาจ ตามระเบียบดังกล่าว และมีมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องในหน้าที่กำกับดูแล ตามคำสั่งกรมชลประทานที่มอบอำนาจไว้ซึ่งบังคับใช้ในขณะนั้น
- (2) ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง สั่งการในฐานะคู่สัญญา และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งสืบเนื่องจากการสั่งการและดำเนินการตาม (1)

2. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง ดังนี้**2.1 มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง และผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้าง**

- (1) สั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุทุกกรณี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ภายในวงเงินไม่เกิน 35,000,000.- บาท ตามระเบียบดังกล่าว และมีมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง สำหรับงานในความรับผิดชอบ ยกเว้นการจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินเกิน 5,000,000.- บาท และการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีพิเศษที่มีวงเงินเกิน 15,000,000.- บาท

/(2) ลงนาม...

-2-

(2) ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง สั่งการในฐานะคู่สัญญา และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งสืบเนื่องจากการสั่งการและดำเนินการตาม (1) ยกเว้นการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง

2.2 มอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวก หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า

(1) สั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุทุกกรณี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ภายในวงเงินไม่เกิน 5,000,000.- บาท ตามระเบียบดังกล่าว และมีมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง สำหรับงานในความรับผิดชอบ

(2) ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง สั่งการในฐานะคู่สัญญา และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งสืบเนื่องจากการสั่งการและดำเนินการตาม (1) ยกเว้นการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง

3. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกโครงการในสังกัดสำนักชลประทาน ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการเครื่องจักรกล และหัวหน้าสำนักงานจัดรูปที่ดินจังหวัด ดังนี้

(1) สั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุทุกกรณี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ภายในวงเงินไม่เกิน 20,000,000.- บาท ตามระเบียบดังกล่าว และมีมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง สำหรับงานในความรับผิดชอบ ยกเว้น

- การจ้างที่ปรึกษา
- การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีพิเศษที่มีวงเงินเกิน 10,000,000.- บาท

(2) ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง สั่งการในฐานะคู่สัญญา และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งสืบเนื่องจากการสั่งการและดำเนินการตาม (1) ยกเว้นการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง

4. มอบอำนาจให้หัวหน้าฝ่ายพัสดุ 1-5 (กองพัสดุ) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (สำนัก/กอง) และหัวหน้าฝ่ายพัสดุ สำนักเครื่องจักรกล ดังนี้

- (1) ลงนามประกาศสอบราคาซื้อหรือจ้างหรือเช่า
- (2) ลงนามหนังสือเร่งเตือน ให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างหรือผู้ให้เช่ามาลงนามในสัญญา
- (3) ลงนามหนังสือเร่งเตือนและสงวนสิทธิ์ ให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างหรือผู้ให้เช่าปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง

/(4) ลงนาม...

-3-

- (4) ลงนามหนังสือเร่งเตือนการส่งมอบพัสดุหรือส่งมอบงานและการชำระค่าปรับ
- (5) ลงนามหนังสือแจ้งการปรับหรือลดค่าปรับ เมื่อผู้ที่มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือการเข้าได้สั่งการแล้ว

บรรดาค่าสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งฉบับนี้ หรือได้กำหนดไว้แล้วในคำสั่งฉบับนี้ ให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. 2550

(นายธีระ วงศ์สมุทร)

อธิบดีกรมชลประทาน



คำสั่งกรมชลประทาน
ที่ ข. 1107 / 2550

เรื่อง มอบอำนาจในการสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ และการบริหารสัญญา
และอนุมัติการเบิกจ่ายค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

เพื่อให้การบริหารงานด้านพัสดุของกรมชลประทานมีความคล่องตัว เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2550 และข้อ 9 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2539 มอบอำนาจในการบริหารงานเกี่ยวกับการพัสดุ การบริหารสัญญา และอนุมัติการเบิกจ่ายค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดให้แก่ผู้อำนวยการศูนย์การพัฒนาด้านน้ำจากพระราชดำริ หัวหน้าโครงการในสังกัดสำนักชลประทาน และผู้อำนวยการกองอำนาจการโครงการพัฒนาด้านน้ำจากพระราชดำริ ดังนี้

(1) สั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุทุกกรณี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ภายในวงเงินไม่เกิน 20,000,000.- บาท ตามระเบียบดังกล่าว และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง สำหรับงานในความรับผิดชอบ ยกเว้น

- การจ้างที่ปรึกษา

- การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีพิเศษที่มีวงเงินเกิน 10,000,000.- บาท

(2) ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง สั่งการในฐานะคู่สัญญา และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญา หรือข้อตกลง ซึ่งสืบเนื่องจากการสั่งการและดำเนินการตาม (1) ยกเว้นการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง

(3) อนุมัติการเบิกจ่ายค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการพ.ศ. 2549 และหนังสือกระทรวงการคลัง ฉบับต่าง ๆ ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน 100,000.- บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 29 พฤศจิกายน 2550 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2550

(นายธีระ วงศ์สมุทร)

อธิบดีกรมชลประทาน



คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ข.158 / 2551

เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมการมอบอำนาจในการสั่งการและดำเนินการ
เกี่ยวกับการพัสดุ และการบริหารสัญญา

ตามที่ได้มีคำสั่งกรมชลประทานที่ ข. 1046/2550 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2550 มอบอำนาจในการสั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ และการบริหารสัญญา ไว้แล้ว นั้น

เนื่องจากมีบางหน่วยงานประสบปัญหาในการดำเนินการตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย จึงเห็นสมควรแก้ไขเพิ่มเติมการมอบอำนาจตามคำสั่งดังกล่าว ดังต่อไปนี้

1. ยกเลิกการมอบอำนาจให้หัวหน้าสำนักงานจัดรูปที่ดินจังหวัดในข้อ 3 ของคำสั่งกรมชลประทานที่ ข. 1046/2550 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2550 และมอบอำนาจให้หัวหน้าสำนักงานจัดรูปที่ดินจังหวัด ดังนี้

(1) สั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุทุกกรณี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ภายในวงเงินไม่เกิน 6,000,000.- บาท ตามระเบียบดังกล่าว และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง สำหรับงานในความรับผิดชอบ **ยกเว้นการจ้างที่ปรึกษา**

(2) ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง สั่งการในฐานะคู่สัญญา และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งสืบเนื่องจากการสั่งการและดำเนินการตาม (1) **ยกเว้นการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง**

2. ยกเลิกการมอบอำนาจให้หัวหน้าฝ่ายพัสดุ 1-5 (กองพัสดุ) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (สำนัก/กอง) และหัวหน้าฝ่ายพัสดุ สำนักเครื่องจักรกลในข้อ 4 ของคำสั่งกรมชลประทานที่ ข.1046/2550 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2550 และมอบอำนาจให้ใหม่ดังนี้

(1) ลงนามประกาศสอบราคาซื้อหรือจ้างหรือเช่า

(2) ลงนามหนังสือเร่งเตือน ให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง หรือผู้ให้เช่ามาลงนามในสัญญา

(3) ลงนามหนังสือเร่งเตือนและสงวนสิทธิ์ ให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างหรือผู้ให้เช่าปฏิบัติตามสัญญา

หรือข้อตกลง

/(4) ลงนาม...

-2-

(4) ลงนามหนังสือแจ้งเตือนการส่งมอบพัสดุหรือส่งมอบงานและการชำระค่าปรับ

(5) ลงนามหนังสือแจ้งการปรับ

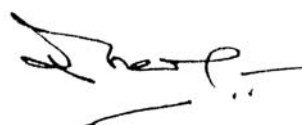
(6) ลงนามหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การปรับ หรือลดค่าปรับ เมื่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง หรือการเข้าได้สั่งการแล้ว

3. ให้ผู้อำนวยการสำนักชลประทาน และผู้อำนวยการ/หัวหน้าโครงการชลประทาน จังหวัด มีอำนาจในการสั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ และการบริหารสัญญา ให้กับหน่วยงานที่มีลักษณะเป็นงานฝากซึ่งปฏิบัติงานทางท้องถิ่น ภายใต้กรอบอำนาจที่มอบให้ไว้ ตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ข. 1046/2550 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2550

บรรดาค่าส่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งฉบับนี้ หรือได้กำหนดไว้แล้วในคำสั่งฉบับนี้ ให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 11 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551



(นายธีระ วงศ์สมุทร)

อธิบดีกรมชลประทาน



คำสั่งกรมชลประทาน
ที่ ข.655/ 2552

เรื่อง มอบอำนาจในการสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ และการบริหารสัญญา
และอนุมัติการเบิกจ่ายค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

เพื่อให้การบริหารงานด้านพัสดุของกรมชลประทานมีความคล่องตัว เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2550 และข้อ 9 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2539 มอบอำนาจในการบริหารงานเกี่ยวกับการพัสดุ การบริหารสัญญา และอนุมัติการเบิกจ่ายค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดให้แก่ หัวหน้าโครงการปฏิบัติการคันคูน้ำ ดังนี้

(1) สั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุทุกกรณี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ภายในวงเงินไม่เกิน 20,000,000.-บาท ตามระเบียบดังกล่าว และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง สำหรับงานในความรับผิดชอบ ยกเว้น

- การจ้างที่ปรึกษา
- การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีพิเศษที่มีวงเงินเกิน 10,000,000.- บาท

(2) ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง สั่งการในฐานะคู่สัญญา และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งสืบเนื่องจากการสั่งการและดำเนินการตาม (1) ยกเว้นการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง

/(3) อนุมัติ...

-2-

(3) อนุมัติการเบิกจ่ายค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2549 และหนังสือกระทรวง การคลังฉบับต่าง ๆ ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน 100,000.- บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 15 กรกฎาคม 2552 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2552



(นายชลิต คำรงค์ศักดิ์)

อธิบดีกรมชลประทาน



คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ข.บ๐๗/ 2552

เรื่อง มอบอำนาจในการสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ
และการบริหารสัญญาให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด

เพื่อให้การบริหารงานด้านพัสดุของกรมชลประทานมีความคล่องตัว เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2550 และข้อ 9 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2539 จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมชลประทานที่ ข. 1047/2550 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2550 และมอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุและการบริหารสัญญาให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด (ยกเว้นกรุงเทพมหานคร) ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

1. อนุมัติการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือการเช่า ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ของงานสำนักชลประทาน และโครงการในสังกัด (โครงการชลประทานจังหวัด โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา โครงการก่อสร้าง และศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ) และศูนย์ปฏิบัติการเครื่องจักรกล ดังต่อไปนี้

1.1 อนุมัติการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือการเช่า (ยกเว้นวิธีพิเศษและวิธีกรณีพิเศษ) ครั้งหนึ่ง ภายในวงเงินที่เกินกว่า 35,000,000.- บาท แต่ไม่เกิน 50,000,000.- บาท ยกเว้น กรณีการซื้อหรือการจ้างหรือการเช่าที่มีวงเงินเกิน 50,000,000.- บาท แต่ภายหลังผลการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือการเช่า ลดลงเหลือไม่เกิน 50,000,000.- บาท

1.2 อนุมัติการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือการเช่า โดยวิธีพิเศษ ครั้งหนึ่งภายในวงเงินที่เกินกว่า 15,000,000.- บาท แต่ไม่เกิน 25,000,000.- บาท

1.3 อนุมัติการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือการเช่า โดยวิธีกรณีพิเศษ ครั้งหนึ่งโดยไม่จำกัดวงเงิน

2. สั่งการ ลงนาม ให้ความเห็นชอบและรับทราบ ในการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น รวมทั้งอำนาจการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง อำนาจการเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือ /ข้อตกลง...

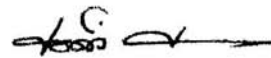
-2-

ข้อตกลง อำนาจการงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลง ภายในขอบเขตอำนาจอนุมัติที่กรมชลประทานได้มอบให้ตามข้อ 1

3. การมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดจะมอบอำนาจดำเนินการ เกี่ยวกับการพัสดุภายในวงเงินที่กรมชลประทานได้มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแล้ว ผู้ว่าราชการจังหวัด สามารถมอบอำนาจตามข้อ 1 และข้อ 2 ต่อให้หัวหน้าส่วนราชการส่วนกลางที่ปฏิบัติงานในจังหวัดได้ และ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดรายงานการมอบอำนาจดังกล่าวให้อธิบดีกรมชลประทานผู้มอบอำนาจขั้นต้นทราบด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 14 กรกฎาคม พ.ศ. 2552



(นายชลิต ดำรงค์ศักดิ์)

อธิบดีกรมชลประทาน

สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่จ 8๖3 / 2552

เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ในการสั่งและการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทาน

เพื่อให้การบริหารราชการของกรมชลประทานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว และลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 และมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2550 จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมชลประทานเลขที่ ข 223/2552 ลงวันที่ 26 มีนาคม 2552 และมีคำสั่งดังต่อไปนี้

1. มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองอธิบดีสั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทาน ดังต่อไปนี้

(1) รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา มีอำนาจในการปฏิบัติราชการ การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ ควบคุม กำกับดูแล และดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี หากกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ เกี่ยวกับราชการของสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง สำนักอุทกวิทยาและบริหารน้ำ และสำนักชลประทานที่ 1 – 17 ยกเว้นงานของส่วนปฏิบัติการ และโครงการก่อสร้าง

(2) รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้าง มีอำนาจในการปฏิบัติราชการ การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ ควบคุม กำกับดูแล และดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี หากกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ เกี่ยวกับราชการของสำนักโครงการขนาดใหญ่ และสำนักชลประทานที่ 1 – 17 เฉพาะงานของส่วนปฏิบัติการ และโครงการก่อสร้าง

(3) รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ มีอำนาจในการปฏิบัติราชการ การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ ควบคุม กำกับดูแล และดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี หากกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ เกี่ยวกับราชการของสำนักบริหารโครงการ สำนักวิจัยและพัฒนา สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม และสำนักเครื่องจักรกล

/ (4) รองอธิบดีฝ่ายบริหาร ...

- 2 -

(4) รองอธิบดีฝ่ายบริหาร มีอำนาจในการปฏิบัติราชการ การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ ควบคุม กำกับดูแล และดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี หากกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ เกี่ยวกับราชการของสำนักงานเลขาธิการกรม กองการเงินและบัญชี กองกฎหมายและที่ดิน กองพัสดุ ศูนย์สารสนเทศ และสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (หน่วยงานภายใน)

2. ในกรณีผู้รับมอบอำนาจตามข้อ 1 ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบอำนาจ ให้มีผู้สั่งและปฏิบัติราชการแทน ดังต่อไปนี้

- (1) รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา ให้ รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้าง
- (2) รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้าง ให้ รองอธิบดีฝ่ายบริหาร
- (3) รองอธิบดีฝ่ายบริหาร ให้ รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ
- (4) รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ ให้ รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา

3. ในกรณีผู้รับมอบอำนาจตามข้อ 2 ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบอำนาจ ให้ วิศวกรใหญ่ที่ปรึกษาวิชาชีพเฉพาะด้านวิศวกรรมโยธา (ด้านควบคุมการก่อสร้าง) วิศวกรใหญ่ที่ปรึกษาวิชาชีพเฉพาะด้านวิศวกรรมโยธา (ด้านวางแผนและโครงการ) เป็นผู้สั่งและปฏิบัติราชการแทนตามลำดับ

4. การปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจตามข้อ 1 ข้อ 2 และข้อ 3 ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบาย เรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลซึ่งไม่ได้มีคำสั่งมอบอำนาจไว้เป็นการเฉพาะ และเรื่องที่เสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้เสนออธิบดีกรมชลประทานเป็นผู้พิจารณา

5. เรื่องที่เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิต เมื่อผู้รับมอบอำนาจลงนามในฐานะผู้ปฏิบัติราชการแทนไปแล้ว เรื่องใดที่เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญให้เสนออธิบดีกรมชลประทานเพื่อทราบ

6. บรรดาคำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ เมื่อผู้รับมอบอำนาจได้สั่งหรือลงนามในฐานะผู้ปฏิบัติราชการแทนไปแล้วให้นำเสนออธิบดีกรมชลประทานเพื่อทราบ

คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งฉบับนี้หรือมีข้อความตรงกับคำสั่งฉบับนี้ให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2552

(นายชลิต คำรงค์ศักดิ์)

อธิบดีกรมชลประทาน

ตัวอย่างเอกสาร ที่ใช้สำหรับดำเนินการประกวดราคาจ้างก่อสร้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ตัวอย่างที่ 1



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____

ที่ _____

วันที่ _____

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา

เรียน

ด้วย _____ (ชื่อหน่วยงาน) _____ มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง _____ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ข้อ 8 (1) จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ของงานก่อสร้าง..... โดยให้มีรายละเอียดสอดคล้องกับระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามมาตรฐานของสำนักออกแบบและสถาปัตยกรรม และให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กรมฯ กำหนด ดังนี้

- 1ประธานกรรมการ
- 2กรรมการ
- 3กรรมการ
- 4กรรมการ
- 5กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....
(.....)

ตัวอย่างที่ 2



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา

เรียน

ตามที่..... ได้อนุมัติเมื่อวันที่..... แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ของงาน/โครงการ.....(ระบุชื่องาน)..... นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ของงานดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามที่แนบ ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้กำหนดเงื่อนไขในการประกวดราคาให้มีการจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าในอัตราร้อยละสิบห้าของราคาค่าจ้าง ทั้งนี้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ 68(4) และได้กำหนดเงื่อนไขสัญญาแบบปรับราคาได้ (Escalation Factors) ตามมติคณะรัฐมนตรี แจ้งโดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0203/ว 109 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2532 [☆](และงานก่อสร้างโครงการนี้ เป็นประเภทงานก่อสร้างตามมติคณะรัฐมนตรี แจ้งโดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว 84 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2543 จึงต้องกำหนดให้ผู้รับเหมาก่อสร้างที่ประสงค์จะเสนอราคา จัดทำเอกสารเกี่ยวกับ “ระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง” เสนอมาด้วย)

^{☆☆}คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคาสำหรับงานนี้ จะต้องเป็นผู้ที่กรมฯ ได้คัดเลือกขึ้นทะเบียนเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างก่อสร้าง “งานก่อสร้างชลประทาน” ชั้นที่.....หรือชั้นที่..... หรือชั้นที่.....หรือชั้นที่..... หรือเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาดังกล่าว ซึ่งมีผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกัน สัญญาเดียว กับงานที่ประกวดราคาจ้างฯ ในวงเงินไม่น้อยกว่า.....บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ

ในการนี้ คณะกรรมการฯ ได้สรุปสาระสำคัญของร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคาของงาน โดยให้เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางเว็บไซต์มายังหน่วยงานโดยเปิดเผยตัว รายละเอียดตามที่แนบ ทั้งนี้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุดังกล่าวด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ข้อ 8 (1)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติร่างขอบเขตงาน (TOR) และเอกสารประกวดราคาของงาน เพื่อที่จะได้นำสาระสำคัญของร่าง TOR และร่างประกวดราคาของงาน เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) ต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

☆ ข้อความนี้ให้ใส่ไว้ในรายงานกรณีเป็นงานก่อสร้างที่ประเภทของงานเข้าข่ายตามมติ ครม. ที่ นร 0205/ว 84 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2543

☆☆ ข้อความนี้ให้ใส่ไว้ในรายงานกรณีเป็นงานก่อสร้างกำหนดคุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

ตัวอย่างที่ 3

สรุปรายละเอียดสาระสำคัญของร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา
งานก่อสร้าง.....

ด้วยกรมชลประทาน โดย..... (ระบุชื่อหน่วยงาน/โครงการ) มีความประสงค์จะทำการจ้างก่อสร้าง
..... ที่ตำบล..... อำเภอ
..... จังหวัด..... ราคาตกลงก่อสร้าง.....บาท ซึ่ง
คณะกรรมการกำหนดขอบเขตร่าง (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ได้ดำเนินการตามระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 เรียบร้อยแล้ว จึงขอเผยแพร่
รายละเอียดสาระสำคัญของร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ความเป็นมา

2. วัตถุประสงค์

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

1) จะต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างฯ
2) ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ

3) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล
ของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรม
ชลประทาน และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลาง
อิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคา
อย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้

* 5) เป็นนิติบุคคลที่ผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างก่อสร้างของกรม
ชลประทานชั้นที่.....หรือชั้นที่.....หรือชั้นที่.....หรือชั้นที่..... หรือ

* 6) เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาฯ ดังกล่าว ซึ่งมีผลงานก่อสร้างประเภท
เดียวกัน สัญญาเดียวกันไม่น้อยกว่า.....บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ
หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มี
ฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ (* ข้อ 5 และข้อ 6 ให้
ระบุกรณีเป็นงานก่อสร้างกำหนดคุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา)

4. ขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอของผู้เสนอราคา **

ขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอขึ้นอยู่กับลำดับขั้นของผู้มีคุณสมบัติ
เบื้องต้นในการจ้างของกรม แต่ละงานที่มีสิทธิซื้อเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

1. ชัดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอด้านบุคลากร

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอบุคลากรหลักในด้านต่างๆ ตามข้อ 1.1 ซึ่งบุคลากรแต่ละด้านต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน โดยเสนอไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 1.2 หรือ 1.3

1.1 บุคลากรหลักด้านการควบคุมงานก่อสร้าง

1.1.1 วิศวกรโยธา เป็นผู้ได้รับใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ระดับวุฒิวิศวกร สาขาวิศวกรรมโยธา หรือ ระดับ สามัญวิศวกร สาขาวิศวกรรมโยธา ไม่น้อยกว่า 10 ปี โดยวิศวกรโยธา จะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในการศึกษาความเหมาะสม หรือทำงานด้านออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง หรือวางแผนงานก่อสร้างอย่างน้อย 1 โครงการ จำนวน 1 คน

1.1.2 วิศวกรโยธา เป็นผู้ได้รับใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ไม่ต่ำกว่า ระดับ สามัญวิศวกร สาขาวิศวกรรมโยธา ไม่น้อยกว่า 5 ปี และมีประสบการณ์ในการควบคุมงานก่อสร้างที่มี ลักษณะประเภทเดียวกับงานที่ดำเนินการประกวดราคาจ้าง (ลักษณะประเภทงานชลประทาน ตามข้อ 1.2 หรือ 1.3) อย่างน้อย 1 โครงการ จำนวน 1 คน

1.1.3 วิศวกรโยธา เป็นผู้ได้รับใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมไม่ต่ำกว่า ระดับ สามัญวิศวกร สาขาวิศวกรรมโยธา มีประสบการณ์ในการควบคุมงานก่อสร้าง ที่มีลักษณะประเภทเดียวกับงานที่ดำเนินการประกวดราคาจ้าง (ลักษณะประเภทงานชลประทาน ตามข้อ 1.2 หรือ 1.3) อย่างน้อย 1 โครงการ จำนวน 1 คน

1.1.4 วิศวกรโยธา เป็นผู้ได้รับใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมไม่ต่ำกว่า ระดับ ภาควิวิศวกร สาขาวิศวกรรมโยธา มีประสบการณ์ในการควบคุมงานก่อสร้าง ที่มีลักษณะประเภทเดียวกับงานที่ดำเนินการประกวดราคาจ้าง (ลักษณะประเภทงานชลประทาน ตามข้อ 1.2 หรือ 1.3) อย่างน้อย 1 โครงการ จำนวน 1 คน

1.1.5 วิศวกรโยธา เป็นผู้ได้รับใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมไม่ต่ำกว่าระดับภาควิวิศวกร สาขาวิศวกรรมโยธา จำนวน 1 คน

1.1.6 วิศวกรเครื่องกล เป็นผู้ได้รับใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมไม่ต่ำกว่า ระดับสามัญวิศวกร สาขาวิศวกรรมเครื่องกล จำนวน 1 คน

1.1.7 วิศวกรเครื่องกล เป็นผู้ได้รับใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมไม่ต่ำกว่า ระดับภาควิวิศวกร สาขาวิศวกรรมเครื่องกล จำนวน 1 คน

1.1.8 วิศวกรสำรวจ หรือช่างสำรวจ เป็นผู้มีความรู้ไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาช่างสำรวจ มีประสบการณ์ในการดำเนินการสำรวจงานด้านชลประทาน อย่างน้อย 1 โครงการ

1.1.9 วิศวกรความปลอดภัย หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยที่ผ่านการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานไม่ต่ำกว่าระดับบริหาร มีประสบการณ์ด้านการจัดการความปลอดภัยในโครงการก่อสร้าง อย่างน้อย 1 โครงการ จำนวน 1 คน

1.1.10 นักธรณีวิทยา เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการควบคุมงานปรับปรุงฐานรากเขื่อนเก็บกักน้ำ หรือทำนบดินอ่างเก็บน้ำ หรือฝาย หรือประตูระบายน้ำ หรืออาคารสถานีสูบน้ำ อย่างน้อย 1 โครงการ จำนวน 1 คน

1.2 งานชลประทานประเภทเขื่อนเก็บกักน้ำ หรือ ทำนบดินอ่างเก็บน้ำ หรือ ฝาย หรือ ประตูระบาย หรือ อาคารสถานีสูบน้ำ

ผู้รับจ้างชั้นที่ 1 จะต้องมีบุคลากรไม่ต่ำกว่าชื่อ 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.8, 1.1.9, 1.1.10

ผู้รับจ้างชั้นที่ 2 จะต้องมีบุคลากรไม่ต่ำกว่าชื่อ 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.8, 1.1.9, 1.1.10

ผู้รับจ้างชั้นที่ 3 จะต้องมีบุคลากรไม่ต่ำกว่าชื่อ 1.1.2, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.7, 1.1.8

ผู้รับจ้างชั้นที่ 4 จะต้องมีบุคลากรไม่ต่ำกว่าชื่อ 1.1.3, 1.1.5, 1.1.7

1.3 งานชลประทานประเภท นอกจากที่กำหนดในข้อ 1.2

ผู้รับจ้างชั้นที่ 1 จะต้องมีบุคลากรไม่ต่ำกว่าชื่อ 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.8, 1.1.9

ผู้รับจ้างชั้นที่ 2 จะต้องมีบุคลากรไม่ต่ำกว่าชื่อ 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.8

ผู้รับจ้างชั้นที่ 3 จะต้องมีบุคลากรไม่ต่ำกว่าชื่อ 1.1.2, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.8

ผู้รับจ้างชั้นที่ 4 จะต้องมีบุคลากรไม่ต่ำกว่าชื่อ 1.1.3, 1.1.5

การเสนอบุคลากร ไม่ครบ หรือคุณสมบัติบุคลากรที่เสนอรายชื่อ รายหนึ่งไม่ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนดถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาขีดความสามารถ และความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอด้านบุคลากร

บุคลากรหลักด้านการควบคุมงานก่อสร้างที่เสนอโดยผู้ยื่นข้อเสนอรายชื่อรายหนึ่งหากซ้ำกับบุคลากรที่เสนอโดยผู้ยื่นข้อเสนอรายชื่ออื่น ไม่ถือเป็นเหตุที่จะไม่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอด้านบุคลากร

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานด้านบุคลากรเพื่อประกอบการพิจารณาตามแบบฟอร์ม BD-1 ถึง BD-4 พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542 หรือวิชาชีพอื่นที่มีการควบคุม

(1) กรณีบุคลากรชาวไทย ซึ่งเป็นลูกจ้างของนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ บุคลากรดังกล่าวต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารหลักฐานร่วมกับกรรมการผู้จัดการหรือห้างหุ้นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลที่บุคลากร ผู้นั้นเป็นลูกจ้าง

(2) กรณีบุคลากรชาวไทย ซึ่งเป็นผู้ประกอบวิชาชีพที่ไม่มีสังกัด (Free Lance) แสดงเจตจำนงหรือสัญญาเข้าร่วมงานกับผู้ยื่นข้อเสนอ บุคลากรดังกล่าวต้องลงลายมือชื่อรับรองต้นฉบับหนังสือแสดงเจตจำนงหรือสัญญาเข้าร่วมงาน และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารประกอบร่วมกับผู้ยื่นข้อเสนอ ข้อเสนอที่บุคลากรผู้นั้นทำหนังสือแสดงเจตจำนงหรือสัญญาเข้าร่วมดำเนินการ

2. ขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอด้านเครื่องจักร - เครื่องมือโรงงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอเครื่องจักร – เครื่องมือ โรงงานต่าง ๆ ตามข้อ 2.1 โดยเสนอไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 2.2 หรือ 2.3

2.1 ชนิดและขนาดเครื่องจักร – เครื่องมือ โรงงาน

- | | | |
|-------|------------------------------------|----------------------------|
| 2.1.1 | รถแทรกเตอร์ดินตะขาบ | ขนาดไม่น้อยกว่า 140 แรงม้า |
| 2.1.2 | รถดักล้อย่าง , ดินตะขาบ | ขนาดไม่น้อยกว่า 80 แรงม้า |
| 2.1.3 | รถขุด | ขนาดไม่น้อยกว่า 90 แรงม้า |
| 2.1.4 | รถเกี่ยยดิน | ขนาดไม่น้อยกว่า 140 แรงม้า |
| 2.1.5 | รถบรรทุก 6 ล้อ และ 10 ล้อ | ขนาดไม่น้อยกว่า 110 แรงม้า |
| 2.1.6 | รถบรรทุกน้ำหรือรถผสมคอนกรีต | ขนาดไม่น้อยกว่า 130 แรงม้า |
| 2.1.7 | รถบดหรือรถแทรกเตอร์ลากล้อบดดินแกละ | ขนาดไม่น้อยกว่า 100 แรงม้า |
| 2.1.8 | รถเครน | ขนาดไม่น้อยกว่า 20 ตัน |
- 2.2 งานชลประทานประเภทเขื่อนเก็บกักน้ำ หรือทำนบดินอ่างเก็บน้ำ หรือ คันกั้นน้ำ
- | | | |
|-------|---------------------|--|
| 2.2.1 | ผู้รับจ้างชั้นที่ 1 | จะต้องมีเครื่องจักร-เครื่องมือโรงงาน ตามข้อ 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8 จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คัน |
| 2.2.2 | ผู้รับจ้างชั้นที่ 2 | จะต้องมีเครื่องจักร-เครื่องมือโรงงาน ตามข้อ 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7 จำนวนไม่น้อยกว่า 16 คัน |
| 2.2.3 | ผู้รับจ้างชั้นที่ 3 | จะต้องมีเครื่องจักร-เครื่องมือโรงงาน ตามข้อ 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7 จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คัน |
| 2.2.4 | ผู้รับจ้างชั้นที่ 4 | จะต้องมีเครื่องจักร-เครื่องมือโรงงาน ตามข้อ 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7 จำนวนไม่น้อยกว่า 7 คัน |
- 2.3 งานชลประทานประเภทนอกจากที่กำหนดในข้อ 2.2
- | | | |
|-------|---------------------|---|
| 2.3.1 | ผู้รับจ้างชั้นที่ 1 | จะต้องมีเครื่องจักร-เครื่องมือโรงงาน ตามข้อ 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8 จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คัน |
| 2.3.2 | ผู้รับจ้างชั้นที่ 2 | จะต้องมีเครื่องจักร-เครื่องมือโรงงาน ตามข้อ 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, จำนวนไม่น้อยกว่า 16 คัน |
| 2.3.3 | ผู้รับจ้างชั้นที่ 3 | จะต้องมีเครื่องจักร-เครื่องมือโรงงาน ตามข้อ 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6 จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คัน |
| 2.3.4 | ผู้รับจ้างชั้นที่ 4 | จะต้องมีเครื่องจักร-เครื่องมือโรงงาน ตามข้อ 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6 จำนวนไม่น้อยกว่า 7 คัน |
3. **ขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ ด้านฐานะทางการเงิน**
- | | |
|---------------------|--|
| ผู้รับจ้างชั้นที่ 1 | จะต้องมีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 60 ล้านบาท |
| ผู้รับจ้างชั้นที่ 2 | จะต้องมีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 40 ล้านบาท |
| ผู้รับจ้างชั้นที่ 3 | จะต้องมีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 25 ล้านบาท |
| ผู้รับจ้างชั้นที่ 4 | จะต้องมีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 10 ล้านบาท |
- ผู้ยื่นข้อเสนอเพื่อรับงานก่อสร้างตามเงื่อนไขประกวดราคาจ้างฯ นี้ทุกราย จะต้องแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่ตนมีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ ตามขีดความสามารถและความพร้อมด้านบุคลากร ด้านเครื่องจักร – เครื่องมือ โรงงาน และด้านฐานะทางการเงินที่ได้กำหนดไว้สำหรับผู้รับจ้างดังกล่าวละเอียดข้างต้น โดยให้ยื่นแสดงหลักฐานพร้อมเอกสารประกวดราคาจ้างฯ ดังนี้

(1) เอกสารหลักฐานด้านบุคลากรตามแบบฟอร์ม BD-1 ถึง BD-4 และสำเนาใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมที่ไม่หมดอายุใบอนุญาต

(2) หนังสือยืนยันขีดความสามารถและความพร้อมด้านเครื่องจักร – เครื่องมือ โรงงาน ตามแบบฟอร์มที่แนบ พร้อมสำเนาทะเบียนประจำเครื่องจักร – เครื่องมือ โรงงาน ทุกรายการที่ระบุกรรมสิทธิ์เป็นของนิติบุคคล หรือสำเนาหลักฐานการได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ของนิติบุคคล เช่น สัญญาเช่าซื้อ สัญญาซื้อขาย ของเครื่องจักร – เครื่องมือ โรงงาน และรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ทั้งนี้หลักฐานสำเนาทะเบียนประจำเครื่องจักร – เครื่องมือ โรงงานต้องปรากฏการชำระภาษีประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนด

(3) หนังสือยืนยันขีดความสามารถและความพร้อมฐานะทางการเงิน ตามแบบฟอร์มที่แนบพร้อมหลักฐานต้นฉบับ หรือสำเนาหนังสือรับรองทุนจดทะเบียนนิติบุคคลของกระทรวงพาณิชย์ (สำเนางานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท) และรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ซึ่งออกให้ไม่เกิน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ออกหนังสือรับรองถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา

กรมฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ไม่สามารถแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่ตนมีอยู่ได้ครบถ้วนถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดข้างต้น ในขณะที่ยื่นข้อเสนอหรือเสนอเอกสารอันเป็นเท็จหรือไม่สามารถแสดงหลักฐานต้นฉบับ หากกรมฯ ให้นำมาแสดงในภายหลัง

5. ระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง **

6. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ (ระบุส่วนที่เป็นสาระสำคัญ)

6.1 เงื่อนไขเฉพาะของงานก่อสร้าง

6.2 รายละเอียดด้านวิศวกรรม

6.3 อื่น (ที่ต้องการเผยแพร่)

7. ระยะเวลาดำเนินการ

8. ระยะเวลาส่งมอบของหรืองาน

9. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ชื่อผู้ติดต่อ :

อีเมลล์ แอดเดรส :

โทรศัพท์ :

ที่อยู่เจ้าของงาน/โครงการ :

หากท่านต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเกี่ยวกับงานดังกล่าว โปรดให้ความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางเว็บไซต์มายังหน่วยงานโดยเปิดเผยตัว ตามรายละเอียดที่อยู่ข้างต้น

ประกาศ ณ วันที่..... สิ้นสุดการวิจารณ์วันที่.....

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

** หัวข้อนี้ให้ใส่ไว้ในกรณีที่งานก่อสร้างมีการกำหนดขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ หรือระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง

ข้อ 4. แก้ไขข้อความตามหนังสือสำนักออกแบบและสถาปัตยกรรม ที่ 35-1/50 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2550

ตัวอย่างที่ 4



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____

ที่ _____

วันที่ _____

เรื่อง ขอบความเห็นชอบแก้ไขร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา _____

เรียน

ตามที่ได้อนุมัติร่าง TOR และเอกสารประกวดราคางาน/โครงการ.....(ระบุชื่องาน) เมื่อวันที่..... และเจ้าหน้าที่พัสดุได้นำสาระสำคัญของ TOR ของงานดังกล่าว เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ หรือให้ความเห็นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ข้อ 8 (1) เมื่อวันที่..... สิ้นสุดการวิจารณ์วันที่.....

เมื่อสิ้นสุดการวิจารณ์ คณะกรรมการฯ ได้รับเสนอแนะ คำวิจารณ์จากสาธารณชน เป็นหนังสือหรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) โดยเปิดเผยตัว คณะกรรมการฯ พิจารณาข้อเสนอแนะ ข้อวิจารณ์ดังกล่าวแล้ว

- เห็นสมควรปรับปรุงร่าง TOR ดังกล่าว รายละเอียดที่แนบ
- ไม่สมควรปรับปรุงร่าง TOR เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และจะได้นำเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

ตัวอย่างที่ 5



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____

ที่ _____

วันที่ _____

เรื่อง เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา และผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

เรียน

ด้วย _____ (ระบุชื่อหน่วยงาน) มีความประสงค์จะซื้อ/จ้าง _____

ในการนี้ ขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการประกวดราคา เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการประกวดราคาของงานดังกล่าว และเสนอผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้จัดการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

คณะกรรมการประกวดราคา ประกอบด้วย

- 1).....ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ
- 2).....ตำแหน่ง..... กรรมการ
- 3).....ตำแหน่ง..... กรรมการ
- 4).....ตำแหน่ง..... กรรมการ
- 5).....ตำแหน่ง..... กรรมการ
- 6).....ตำแหน่ง..... กรรมการ
- 7).....ตำแหน่ง..... กรรมการและเลขานุการ
- 8).....ตำแหน่ง..... ผู้ช่วยเลขานุการ

สำหรับบุคคลรายชื่อ..... เป็นบุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

รายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา

- 1) ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ
- 2) กำหนดให้เสนอราคา วันที่..... เวลา.....น. ถึง.....น. รวม.....นาทิต
- 3) สถานที่เสนอราคา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในแบบแจ้งรายชื่อขอให้แต่งตั้ง

คณะกรรมการประกวดราคา (บก.001-1) และแบบแจ้งขอให้คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ (แบบ บก.002-1) ถึงกรมบัญชีกลาง ตามที่แนบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

หมายเหตุ : แบบตัวอย่างที่ 5 ใช้ในกรณีต้องแจ้งรายชื่อขอให้แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา และกำหนดผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา ประกอบแบบ บก.001-1 และแบบ บก.002-1 ถ้าเป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานไม่ต้องใช้ให้เสนอแต่งตั้งพร้อมทั้งรายงานขอซื้อ/จ้าง

ตัวอย่างที่ 6



บันทึกข้อความ

กำหนดชั้น

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง

รายงานขอจ้าง

ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ E.....

เรียน.....

ด้วย.....แจ้งความประสงค์
จะทำการจ้าง..... ที่
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ซึ่งมี
รายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง.....

2. รายละเอียดของงานที่จะจ้าง ปรากฏรายละเอียดในแบบและเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ทะเบียนงานเลขที่.....ที่แนบ ซึ่ง.....(หน่วยงานเจ้าของเรื่อง) ได้จัดทำเอกสารเพื่อใช้ดำเนินการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ หรือเสนอความเห็น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ข้อ 8 (1) แล้ว และได้กำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าในอัตราร้อยละสิบห้าของราคาค่าจ้าง ทั้งนี้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 68 (4) และได้กำหนดเงื่อนไขสัญญาแบบปรับราคาได้ (Escalation Factors) ตามมติคณะรัฐมนตรีแจ้งโดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร 0203/ว 109 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2532

** เนื่องจากงานก่อสร้างรายนี้เป็นประเภทงานก่อสร้างตามมติคณะรัฐมนตรี แจ้งโดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร 0205/ ว 84 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2543 จึงต้องกำหนดให้ผู้รับเหมาก่อสร้างที่ประสงค์จะเสนอราคา จัดทำเอกสารเกี่ยวกับ “ระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง ” เสนอมาด้วย ซึ่ง.....(หน่วยงานเจ้าของเรื่อง)..... ได้จัดทำเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยกำหนดรายละเอียดตามมติ ครม. ดังกล่าวไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างฯ แล้ว

หมายเหตุ : ** ข้อความนี้ให้ใส่ไว้ในรายงานกรณีเป็นงานก่อสร้างที่ประเภทของงานเข้าข่ายตามมติ ครม.

แจ้งตามหนังสือ ที่ นร 0205/ว 84 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2543

3. ราคากลาง คณะกรรมการกำหนดราคากลางคำนวณราคากลางได้รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) ดังรายละเอียดที่แนบ

4. วงเงินที่จะจ้าง ประมาณ.....บาท (.....) โดยจะเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....จำนวน.....บาท (.....), ผู้กัณฑ์งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....จำนวน.....บาท(.....)และงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....อีกจำนวน.....บาท (.....)

อนึ่ง งานก่อสร้างโครงการนี้คณะรัฐมนตรีได้มีมติอนุมัติให้ก่อนนี้ผู้กัณฑ์ข้ามปีงบประมาณสำหรับรายการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....โดยกำหนดให้ใช้งบประมาณปี พ.ศ.....จำนวน.....ล้านบาท ผู้กัณฑ์งบประมาณปี พ.ศ.....จำนวน.....ล้านบาท และงบประมาณปี พ.ศ.....จำนวน.....ล้านบาท ทั้งนี้ตามมติคณะรัฐมนตรีแจ้งโดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร 0205/.....ลงวันที่.....

5. กำหนดเวลาที่ต้องการให้งานแล้วเสร็จ ภายใน.....วัน

6. วิธีที่จะจ้าง พิจารณาเห็นสมควรดำเนินการจ้างโดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2545 ข้อ 18 (6) และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

โดยกำหนดเป็นการประกวดราคา เลขที่ E.....

กำหนดรับฟังคำชี้แจงในวันที่.....เวลา.....น. ณ.....

กำหนดดูสถานที่ก่อสร้างในวันที่.....เวลา.....น. ณ.....

กำหนดยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. ณ.....

ผู้สนใจติดต่อขอซื้อเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในราคาชุดละ.....บาท ได้ที่.....ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

7. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้ที่กรมฯ ได้คัดเลือกขึ้นทะเบียนเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างก่อสร้าง “งานก่อสร้างชลประทาน” ชั้นที่.....หรือชั้นที่.....หรือชั้นที่..... หรือชั้นที่..... ทั้งนี้ตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ 44 วรรคสาม (2) ประกอบข้อ 30

8. ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา

ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ.....
 วัน เวลา เสนอราคา ในวันที่.....เวลา.....น.ถึง เวลา.....น. รวม.....นาที่
 สถานที่เสนอราคา

9. แต่งตั้งคณะกรรมการและผู้ควบคุมงานเพื่อปฏิบัติตามระเบียบฯ ดังนี้

9.1 คณะกรรมการประกวดราคา ประกอบด้วย

- 1.....ประธานกรรมการ
- 2.....กรรมการ
- 3.....กรรมการ
- 4.....กรรมการ
- 5.....กรรมการ
- 6.....กรรมการ
- 7.....กรรมการและเลขานุการ
- 8.....ผู้ช่วยเลขานุการ

9.2 คณะกรรมการตรวจการจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535

ข้อ 34 (7) และข้อ 35 ประกอบด้วย

- 1.....ประธานกรรมการ
- 2.....กรรมการ
- 3.....กรรมการ

9.3 ผู้ควบคุมงาน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 37 (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2541)

- 1.....
- 2.....
- 3.....

คณะกรรมการตรวจการจ้างให้ดำเนินการตามระเบียบฯ และเงื่อนไขที่กำหนด โดยให้ทำการตรวจสอบผลงาน (ตรวจสอบผลงานรายงวด) ให้แล้วเสร็จไปโดยเร็วที่สุดไม่เกิน 3 วันทำการ และทำการตรวจรับงานให้แล้วเสร็จไปโดยเร็วที่สุดไม่เกิน 5 วันทำการ การนับวันดำเนินการของคณะกรรมการตรวจการจ้าง ให้เริ่มนับถัดจากวันที่ผู้ควบคุมงานได้ดำเนินการเสร็จและรายงานให้ประธานกรรมการตรวจการจ้างทราบ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจการจ้างไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในกำหนดเวลาได้ (หากมีการขยายเวลาให้ผู้ควบคุมงานไปก่อนแล้ว จะต้องนำมาคำนวณหักออกจากวันดำเนินการของคณะกรรมการตรวจการจ้างที่กำหนดไว้ด้วย) ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการพร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น พร้อมกับสำเนาแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบด้วย (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 72 หนังสือสำนัก

นายกรัฐมนตรีที่ นร(กวพ)1305/ว 11948 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2543 ประกอบมติคณะรัฐมนตรีแจ้งโดยหนังสือ
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร 0205/ว 186 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2541 และหนังสือสำนัก
นายกรัฐมนตรี ที่นร 1305/ว 5855 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2544) โดยอนุโลม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตาม
รายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น
2. ให้.....เป็นผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์
3. ลงนามประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่แนบ
4. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการและผู้ควบคุมงาน ดังรายชื่อที่ได้เสนอข้างต้น เพื่อปฏิบัติตาม
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 และระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ตัวอย่างที่ 6



บันทึกข้อความ

กำหนดผลงาน

ส่วนราชการ _____

ที่ _____

วันที่ _____

เรื่อง _____

รายงานขอจ้าง _____

ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ E.....

เรียน.....

ด้วย.....แจ้งความประสงค์
จะทำการจ้าง..... ที่
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ซึ่งมี
รายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง.....

2. รายละเอียดของงานที่จะจ้าง ปรากฏรายละเอียดในแบบและเอกสารประกวดราคาจ้างด้วย
วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ทะเบียนงานเลขที่.....ที่แนบ ซึ่ง.....(หน่วยงานเจ้าของเรื่อง) ได้จัดทำ
เอกสารเพื่อใช้ดำเนินการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ
หน่วยงาน และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์
หรือเสนอความเห็น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ข้อ
8 (1) แล้ว และได้กำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการจ่ายเงิน
ค่าจ้างล่วงหน้าในอัตราร้อยละสิบห้าของราคาค่าจ้าง ทั้งนี้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
พ.ศ. 2535 ข้อ 68 (4) และได้กำหนดเงื่อนไขสัญญาแบบปรับราคาได้ (Escalation Factors) ตามมติคณะรัฐมนตรี
แจ้งโดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร 0203/ว 109 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2532

** เนื่องจากงานก่อสร้างรายนี้เป็นประเภทงานก่อสร้างตามมติคณะรัฐมนตรี แจ้งโดยหนังสือ
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร 0205/ ว 84 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2543 จึงต้องกำหนดให้ผู้รับเหมาก่อสร้างที่
ประสงค์จะเสนอราคา จัดทำเอกสารเกี่ยวกับ “ระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง ” เสนอ
มาด้วย ซึ่ง.....(หน่วยงานเจ้าของเรื่อง) ได้จัดทำเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดย
กำหนดรายละเอียดตามมติ ครม. ดังกล่าวไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างฯ แล้ว

หมายเหตุ : ** ข้อความนี้ให้ใส่ไว้ในรายงานกรณีเป็นงานก่อสร้างที่ประเภทของงานเข้าข่ายตามมติ ครม.

แจ้งตามหนังสือที่ นร 0205/ว 84 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2543

3. ราคากลาง คณะกรรมการกำหนดราคากลางคำนวณราคากลางได้รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) ดังรายละเอียดที่แนบ

4. วงเงินที่จะจ้าง ประมาณ.....บาท (.....) โดยจะเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....จำนวน.....บาท (.....), ผู้กึ่งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... จำนวน.....บาท(.....)และงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....อีกจำนวน.....บาท (.....)

อนึ่ง งานก่อสร้างโครงการนี้คณะรัฐมนตรีได้มีมติอนุมัติให้ก่อนนี้ผู้กึ่งงบประมาณสำหรับรายการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... โดยกำหนดให้ใช้งบประมาณปี พ.ศ..... จำนวน.....ล้านบาท ผู้กึ่งงบประมาณปี พ.ศ.....จำนวน.....ล้านบาท และงบประมาณปี พ.ศ.....จำนวน.....ล้านบาท ทั้งนี้ตามมติคณะรัฐมนตรีแจ้งโดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร 0205/.....ลงวันที่.....

5. กำหนดเวลาที่ต้องการให้งานแล้วเสร็จ ภายใน.....วัน

6. วิธีที่จะจ้าง พิจารณาเห็นสมควรดำเนินการจ้างโดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2545 ข้อ 18 (6) และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

โดยกำหนดเป็นการประกวดราคา เลขที่ E.....

กำหนดรับฟังคำชี้แจงในวันที่.....เวลา.....น. ณ.....

กำหนดดูสถานที่ก่อสร้างในวันที่.....เวลา.....น. ณ.....

กำหนดยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. ณ.....

ผู้สนใจติดต่อขอซื้อเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในราคาชุดละ.....บาท ได้ที่.....ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....

7. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

เนื่องจากลักษณะของงานก่อสร้างที่จะดำเนินการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์คราวนี้ไม่ได้ทำการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นขึ้นทะเบียนไว้ ฉะนั้นจึงเห็นสมควรกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว ซึ่งมีผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สัญญา

เดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า.....บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ
หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติ ให้มี
ฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนที่กรมฯ เชื่อถือ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 44 วรรคสาม (2)

8. ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา

ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ.....
วัน เวลา เสนอราคา ในวันที่.....เวลา.....น.ถึง เวลา.....น. รวม.....นาที่
สถานที่เสนอราคา

9. แต่งตั้งคณะกรรมการและผู้ควบคุมงานเพื่อปฏิบัติตามระเบียบฯ ดังนี้

9.1 คณะกรรมการประกวดราคา ประกอบด้วย

- 1.....ประธานกรรมการ
- 2.....กรรมการ
- 3.....กรรมการ
- 4.....กรรมการ
- 5.....กรรมการ
- 6.....กรรมการ
- 7.....กรรมการและเลขานุการ
- 8.....ผู้ช่วยเลขานุการ

9.2 คณะกรรมการตรวจการจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535

ข้อ 34 (7) และข้อ 35 ประกอบด้วย

- 1.....ประธานกรรมการ
- 2.....กรรมการ
- 3.....กรรมการ

9.3 ผู้ควบคุมงาน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 37 (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2541)

- 1.....
- 2.....
- 3.....

คณะกรรมการตรวจการจ้างให้ดำเนินการตามระเบียบฯ และเงื่อนไขที่กำหนด โดยให้ทำการ
ตรวจสอบผลงาน (ตรวจสอบผลงานรายงวด) ให้แล้วเสร็จไปโดยเร็วที่สุดไม่เกิน 3 วันทำการ และทำการ
ตรวจรับงานให้แล้วเสร็จไปโดยเร็วที่สุดไม่เกิน 5 วันทำการ การนับวันดำเนินการของคณะกรรมการตรวจ
การจ้าง ให้เริ่มนับถัดจากวันที่ผู้ควบคุมงานได้ดำเนินการเสร็จและรายงานให้ประธานกรรมการตรวจการจ้าง

ทราบ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจการจ้างไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในกำหนดเวลาได้ (หากมีการขยายเวลาให้ผู้ควบคุมงานไปก่อนแล้ว จะต้องนำมาคำนวณหักออกจากวันดำเนินการของคณะกรรมการตรวจการจ้างที่กำหนดไว้ด้วย) ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการพร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น พร้อมกับสำเนาแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบด้วย (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 72 หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีที่ นร(กวพ)1305/ว 11948 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2543 ประกอบมติคณะรัฐมนตรีแจ้งโดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร 0205/ว 186 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2541 และหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีที่ นร 1305/ว 5855 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2544) โดยอนุโลม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น
2. ให้.....เป็นผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์
3. ลงนามประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่แนบ
4. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการและผู้ควบคุมงาน ดังรายชื่อที่ได้เสนอข้างต้น เพื่อปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ตัวอย่างที่ 6



บันทึกข้อความ

วงเงินก่อสร้างไม่เกิน 5 ล้าน

ส่วนราชการ _____

ที่ _____

วันที่ _____

เรื่อง รายงานขอจ้าง _____

ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ E.....

เรียน.....

ด้วย.....แจ้งความประสงค์
จะทำการจ้าง..... ที่
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ซึ่งมี
รายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง.....

2. รายละเอียดของงานที่จะจ้าง ปรากฏรายละเอียดในแบบและเอกสารประกวดราคาจ้างด้วย
วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ทะเบียนงานเลขที่.....ที่แนบ ซึ่ง.....(หน่วยงานเจ้าของเรื่อง) ได้จัดทำ
เอกสารเพื่อใช้ดำเนินการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ
หน่วยงาน และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์
หรือเสนอความเห็น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ข้อ
8 (1) แล้ว และได้กำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการจ่ายเงิน
ค่าจ้างล่วงหน้าในอัตราร้อยละสิบห้าของราคาค่าจ้าง ทั้งนี้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
พ.ศ. 2535 ข้อ 68 (4) และได้กำหนดเงื่อนไขสัญญาแบบปรับราคาได้ (Escalation Factors) ตามมติคณะรัฐมนตรี
แจ้งโดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร 0203/ว 109 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2532

** เนื่องจากงานก่อสร้างรายนี้เป็นประเภทงานก่อสร้างตามมติคณะรัฐมนตรี แจ้งโดยหนังสือ
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร 0205/ ว 84 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2543 จึงต้องกำหนดให้ผู้รับเหมาก่อสร้างที่
ประสงค์จะเสนอราคา จัดทำเอกสารเกี่ยวกับ “ระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง ” เสนอ
มาด้วย ซึ่ง.....(หน่วยงานเจ้าของเรื่อง)..... ได้จัดทำเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
โดยกำหนดรายละเอียดตามมติ ครม. ดังกล่าวไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างแล้ว

หมายเหตุ : ** ข้อความนี้ให้ใส่ไว้ในรายงานกรณีเป็นงานก่อสร้างที่ประเภทของงานเข้าข่ายตามมติ ครม.

แจ้งตามหนังสือที่ นร 0205/ว 84 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2543

3. ราคากลาง คณะกรรมการกำหนดราคากลางคำนวณราคากลางได้รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) ดังรายละเอียดที่แนบ

4. วงเงินที่จะจ้าง ประมาณ.....บาท (.....) โดยจะเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....จำนวน.....บาท (.....), ผู้กั้บงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....จำนวน.....บาท(.....)และงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....อีกจำนวน.....บาท (.....)

อนึ่ง งานก่อสร้างโครงการนี้คณะรัฐมนตรีได้มีมติอนุมัติให้กั้บนี้ผู้กั้บจ้างปีงบประมาณสำหรับรายการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....โดยกำหนดให้ใช้งั้บปี พ.ศ.....จำนวน.....ล้านบาท ผู้กั้บปี พ.ศ.....จำนวน.....ล้านบาท และงบปี พ.ศ.....จำนวน.....ล้านบาท ทั้งนี้ตามมติคณะรัฐมนตรีแจ้งโดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร 0205/.....ลงวันที่.....

5. กำหนดเวลาที่ต้องการให้งานแล้วเสร็จ ภายใน.....วัน

6. วิธีที่จะจ้าง พิจารณาเห็นสมควรดำเนินการจ้างโดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2545 ข้อ 18 (6) และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

โดยกำหนดเป็นการประกวดราคา เลขที่ E.....

กำหนดรับฟังคำชี้แจงในวันที่.....เวลา.....น. ณ.....

กำหนดดูสถานที่ก่อสร้างในวันที่.....เวลา.....น. ณ.....

กำหนดยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. ณ.....

ผู้สนใจติดต่อขอซื้อเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในราคาชุดละ.....บาท ได้ที่.....ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

7. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว และมีคุณสมบัติตามรายละเอียดในประกาศประกวดราคาจ้างฯ และเอกสารประกวดราคาจ้างฯ ที่แนบ ทั้งนี้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 44 วรรคสาม (2)

8. ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา

ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ.....
 วัน เวลา เสนอราคา ในวันที่.....เวลา.....น.ถึง เวลา.....น. รวม.....นาที่
 สถานที่เสนอราคา

9. แต่งตั้งคณะกรรมการและผู้ควบคุมงานเพื่อปฏิบัติตามระเบียบฯ ดังนี้

9.1 คณะกรรมการประกวดราคา ประกอบด้วย

- 1.....ประธานกรรมการ
- 2.....กรรมการ
- 3.....กรรมการ
- 4.....กรรมการ
- 5.....กรรมการ
- 6.....กรรมการ
- 7.....กรรมการและเลขานุการ
- 8.....ผู้ช่วยเลขานุการ

9.2 คณะกรรมการตรวจการจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535

ข้อ 34 (7) และข้อ 35 ประกอบด้วย

- 1.....ประธานกรรมการ
- 2.....กรรมการ
- 3.....กรรมการ

9.3 ผู้ควบคุมงาน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 37 (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2541)

- 1.....
- 2.....
- 3.....

คณะกรรมการตรวจการจ้างให้ดำเนินการตามระเบียบฯ และเงื่อนไขที่กำหนด โดยให้ทำการตรวจสอบผลงาน (ตรวจสอบผลงานรายงวด) ให้แล้วเสร็จไปโดยเร็วที่สุดไม่เกิน 3 วันทำการ และทำการตรวจรับงานให้แล้วเสร็จไปโดยเร็วที่สุดไม่เกิน 5 วันทำการ การนับวันดำเนินการของคณะกรรมการตรวจการจ้าง ให้เริ่มนับถัดจากวันที่ผู้ควบคุมงานได้ดำเนินการเสร็จและรายงานให้ประธานกรรมการตรวจการจ้างทราบ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจการจ้างไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในกำหนดเวลาได้ (หากมีการขยายเวลาให้ผู้ควบคุมงานไปก่อนแล้ว จะต้องนำมาคำนวณหักออกจากวันดำเนินการของคณะกรรมการตรวจการจ้างที่กำหนดไว้ด้วย) ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการพร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น พร้อมกับสำเนา

แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบด้วย (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 72 หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีที่ นร(กวพ)1305/ว 11948 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2543 ประกอบมติคณะรัฐมนตรีแจ้งโดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร 0205/ว 186 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2541 และหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่นร 1305/ว 5855 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2544) โดยอนุ โลม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น
2. ให้.....เป็นผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์
3. ลงนามประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่แนบ
4. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการและผู้ควบคุมงาน ดังรายชื่อที่ได้เสนอข้างต้น เพื่อปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ตัวอย่างที่ 7

กำหนดชั้น



ประกาศกรมชลประทาน

เรื่อง ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

การจ้าง.....

เลขที่

กรมชลประทาน โดย..... (ระบุชื่อหน่วยงาน/โครงการ)..... มีความประสงค์จะ
ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จ้าง.....
ของงาน/กิจกรรม.....

ราคากลางของงาน..... (ลักษณะงาน)..... ในการประกวดราคาจ้างฯ ครั้ง
นี้ เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ราคากลางของทางราชการ
ดังกล่าว ไม่ถือว่าผูกพันที่ผู้เสนอราคาจะต้องพิจารณาไปตามนั้น ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบในการถอด
แบบและคำนวณราคางานเองจะนำราคากลางของทางราชการมาปฏิเสธความรับผิดชอบ หรือเรียกร้องราคา
งานเพิ่มเติมในภายหลังไม่ได้

ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. เป็นนิติบุคคลที่ผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างก่อสร้างของกรม
ชลประทานชั้นที่.....หรือชั้นที่.....หรือชั้นที่.....หรือชั้นที่.....
2. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
3. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ
ผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
4. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมชลประทาน
และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์
ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมใน
การประกวดราคาจ้างครั้งนี้

กำหนดรับฟังคำชี้แจงในวันที่.....เวลา.....น.
ณ.....

กำหนดดูสถานที่ก่อสร้างในวันที่.....เวลา.....น.
ณ.....

กำหนดยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่.....
ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. ณ.....

วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา ในวันที่.....เวลา.....น. ถึง.....น.
สถานที่เสนอราคา.....

ผู้สนใจติดต่อขอซื้อเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในราคาชุด
ละ.....บาท ได้ที่.....ระหว่างวันที่..... ถึง
วันที่..... หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข..... ในวันและเวลา
ราชการหรือตรวจสอบข้อมูลได้ทางเว็บไซต์ <http://procurement.rid.go.th> หรือ www.gprocurement.go.th

อนึ่ง ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นเอกสารประกวดราคา โดยใช้
หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างฯ ข้อ 5 จำนวน.....บาท
(.....) สำหรับหนังสือค้ำประกันตามแบบดังระบุในเอกสาร
ประกวดราคาจ้างฯ ข้อ 1.6 (1) ต้องมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันยื่นซองเอกสารประกวดราคา จนถึงวันสิ้นสุด
กำหนดยื่นราคา กรณีหลักประกันของเป็นเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ถ้าการนำเช็คเข้าฝากบัญชี
ธนาคาร จะต้องเสียค่าใช้จ่ายหรือถูกหักค่าธรรมเนียมการเรียกเก็บเงินตามเช็ค ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้
รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายหรือค่าธรรมเนียมดังกล่าวทั้งหมด

งานจ้างก่อสร้างรายนี้ จะดำเนินการโดยใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
..... กรมชลประทานสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา หากไม่ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณ
การประกวดราคา ได้กำหนดเงื่อนไขให้มีการจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าในอัตราร้อยละ 15 (สิบห้า) ของราคา
ค่าจ้าง และได้นำสัญญาแบบปรับราคาได้ (Escalation Factors) ตามมติคณะรัฐมนตรีแจ้งโดยหนังสือสำนัก
นายกรัฐมนตรีที่ นร 0203/ว 109 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2532 มาใช้ ซึ่งได้กำหนดเงื่อนไขหลักเกณฑ์ ประเภท
งานก่อสร้าง สูตร และวิธีการคำนวณที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้ไว้ในเงื่อนไขการประมูลแล้ว **
เนื่องจากรายงานก่อสร้างรายนี้เป็นประเภทงานตามมติคณะรัฐมนตรีแจ้งโดยหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีที่ นร
0205/ว84 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2543 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำเอกสารรายละเอียดเป็นภาษาไทยเกี่ยวกับ
“ระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง” ยื่นเสนอมาพร้อมกับเอกสารประกวดราคา
รายละเอียดตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

ประกาศ ณ วันที่

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : ** ข้อความนี้ให้นำมาประกาศกรณีทำงานก่อสร้างเข้าข่ายตามมติ ครม. แจ้งตามหนังสือที่ นร 0205/ว 84

ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2543 ถ้าไม่เข้าข่ายให้ตัดออก

แบบกำหนดชั้น

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ E.....

การจ้าง.....

ตามประกาศกรมชลประทาน

ลงวันที่.....

กรมชลประทาน ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “กรม” มีความประสงค์ จะประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ การจ้าง.....
 ณ์ โดยมีข้อเสนอแนะและข้อกำหนด
 ดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

- 1.1 แบบรูป รายการละเอียด
- 1.2 แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 1.3 แบบใบแจ้งปริมาณงานและราคา
- 1.4 หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 1.5 แบบสัญญาจ้าง
- 1.6 แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (1) หลักประกันซอง
 - (2) หลักประกันสัญญา
 - (3) หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า
 - (4) หลักประกันผลงาน
- 1.7 สูตรการปรับราคา
- 1.8 บทนิยาม
 - (1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การจัดขบวนการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.9 แบบบัญชีเอกสาร
 - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ / หุ่นส่วนผู้จัดการ / ผู้มีอำนาจควบคุม
 - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2
- 1.10 ชัดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ
- * 1.11 ระบบความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง
- 1.12 แบบหนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

หมายเหตุ * ให้นำมากำหนดเป็นเงื่อนไขกรณีการจ้างเข้าข่ายตามมติ ครม. ไม่ใช้ให้ตัดออก

- 1.13 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงิน
- 1.14 เงื่อนไขทั่วไปของงานก่อสร้าง
- 1.15 เงื่อนไขเฉพาะของงานก่อสร้าง
- 1.16 รายการรายละเอียดด้านวิศวกรรม

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ
- 2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.8
- 2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 2.5 ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของกรมชั้นที่..... หรือชั้นที่..... หรือชั้นที่..... หรือชั้นที่.....

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน แยกเป็น 2 ส่วนคือ

- 3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้
 - (1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีไม่สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ได้ระบุไว้ใน (1)
 - (3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบ ในข้อ 1.9 (1)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน
- (2) หลักประกันซองตามข้อ 5
- (3) ใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.2
- (4) หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.4
- (5) หลักฐานแสดงถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นเอกสารการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ด้านบุคลากร ด้านเครื่องจักร เครื่องมือโรงงาน และด้านฐานะทางการเงิน ตามที่ได้กำหนดไว้สำหรับผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น ชั้นที่..... ดังหลักเกณฑ์และแบบกำหนดในข้อ 1.10
- (6) ระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง ตามข้อ 1.11
- (7) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบในข้อ 1.9 (2)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ดังระบุในข้อ 1.2 โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน หากมีการขูดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ทุกแห่งด้วย

ผู้เสนอราคาจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังระบุในข้อ 1.4 จำนวน 3 ฉบับ และยื่นมาพร้อมกับการยื่นซองเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า.....วันนับแต่วันยื่นยื่นราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จไม่เกิน.....วันนับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกรมให้เริ่มทำงาน

4.4 ก่อนยื่นเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาฯ ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. ณ.....

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว จะไม่รับเอกสารเพิ่มเติมโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการประกวดราคา จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

ระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.8 (1) ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ พร้อมตรวจสอบข้อเสนอดำเนินการตามข้อ 3.2 และแจ้งผู้เสนอราคาแต่ละรายทราบผลการพิจารณาเฉพาะของตน ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือวิธีอื่นใดที่มีหลักฐานว่าผู้เสนอราคารับทราบแล้ว

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคา ก่อนหรือในขณะที่มีการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ว่ามีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.8 (2) และคณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน

ผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น เพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านคุณสมบัติทางด้านเทคนิค อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อหัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาพัสดุภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการประกวดราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของหัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาให้ถือเป็นที่สุด

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคาว่า กระบวนการเสนอราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ประสบข้อขัดข้อง จนไม่อาจดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ คณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา โดยมีให้ผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาพบปะหรือติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่น และเมื่อแก้ไขข้อขัดข้องแล้ว จะให้ดำเนินกระบวนการเสนอราคาต่อไป จากขั้นตอนที่ค้างอยู่ภายในเวลาของการเสนอราคาที่ยังเหลือก่อนจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา แต่ต้องสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคาภายในวันเดียวกัน เว้นแต่คณะกรรมการประกวดราคาเห็นว่ากระบวนการเสนอราคาจะไม่แล้วเสร็จได้โดยง่าย หรือข้อขัดข้องไม่อาจแก้ไขได้ ประธานคณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งยกเลิกกระบวนการเสนอราคา และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ เพื่อเริ่มต้นกระบวนการเสนอราคาใหม่ โดยจะแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายที่มีอยู่ในสถานที่นั้นทราบ

คณะกรรมการประกวดราคาสงวนสิทธิในการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ระหว่างการประกวดราคาฯ เพื่อให้การประกวดราคาฯ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

4.6 ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกให้เข้าเสนอราคาจะต้องปฏิบัติตามนี้

(1) ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมาเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยต้องส่งผู้แทนเข้าเสนอราคาไม่เกิน 3 คน และยื่นแบบ บก.006 เพื่อลงทะเบียนต่อหน้ากรรมการประกวดราคา พร้อมสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เมื่อถึงเวลาเสนอราคาไม่สามารถเปลี่ยนหรือเพิ่มผู้แทนได้ แต่สามารถถอดถอนผู้แทนบางคนด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งได้ หากไม่ส่งผู้แทนมาตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด หรือมาไม่ทันเวลาลงทะเบียน กรมจะยึดหลักประกันของทันที

เมื่อถึงกำหนดให้มีการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ Log in เข้าสู่ระบบภายในเวลาที่กำหนด หรือ Log in แล้ว ไม่มีการเสนอราคาหรือเสนอราคาผิดเงื่อนไข โดยเสนอราคาสูงกว่าหรือเท่ากับราคาเริ่มต้น กรมจะยึดหลักประกันซองทันที

(2) ราคาสูงสุดของการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องเริ่มต้นที่บาท (.....) (ระบุราคากลาง)

(3) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(4) ราคาที่เสนอในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องต่ำกว่าราคาสูงสุดในการประกวดราคาฯ

(5) ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา และเมื่อการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว ผู้เสนอราคาจะต้องลงนามในแบบยื่นขันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา (บก.008) ที่ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ พิมพ์ออกจากระบบ หากผู้เสนอราคาไม่ลงนามในแบบยื่นขันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา (บก.008) กรมจะยึดหลักประกันซองทันที

(6) ผู้เสนอราคาที่เกี่ยวข้องประกวดราคาฯ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดประกวดราคาฯ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้จะแจ้งให้ทราบในวันเสนอราคา

(7) ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องศึกษาการใช้โปรแกรมของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ โดย Download ได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th และทดลองการใช้โปรแกรมได้ที่เว็บไซต์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

(8) ผู้มีสิทธิเสนอราคา ต้องเข้าประจำสถานที่ที่จัดไว้ โดยแยกจากผู้มีสิทธิเสนอการารายอื่น ในขณะที่มีการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ และห้ามออกจากห้องเสนอราคาจนกว่าจะหมดเวลาการเสนอราคาหรือเสร็จสิ้นการเสนอราคา

(9) ห้ามนำเครื่องมือสื่อสารเข้ามาในสถานที่เสนอราคา (ห้องเคาะราคา)

(10) ห้ามมีการติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นไม่ว่าด้วยวิธีใดๆ

(11) ก่อนการเสนอราคา 15 นาที ให้ทำการทดสอบระบบว่าสามารถเสนอราคาได้หรือไม่ หากมีปัญหาทำให้แจ้งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ประจำอยู่ ณ สถานที่นั้น เพื่อไปรายงานคณะกรรมการประกวดราคาต่อไป

(12) ดำเนินการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถเสนอราคาได้หลายครั้งภายในระยะเวลาที่กำหนด

5. หลักประกันซอง

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันซองพร้อมกับซองเอกสารทางด้านเทคนิคจำนวนเงิน.....บาท(.....)โดยหลักประกันซองจะต้องมีระยะเวลาการค้ำประกัน ตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคครอบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา โดยหลักประกันให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

5.1 เงินสด

5.2 เช็กระยะการส่งจ่ายให้แก่กรมโดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นของเอกสารทางด้านเทคนิคหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

5.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ 1.6 (1)

5.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.6 (1)

5.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันของตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงหรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันของไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

6.1 ในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาคัดสินด้วย ราคารวม....

6.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการประกวดราคา จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อกรมเท่านั้น

6.3 กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาโดยไม่มีกรผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือในหลักฐานการรับเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ของกรม

(2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล (บุคคลธรรมดา) หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคา พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) อย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบยื่นข้อเสนอประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

6.4 ในการตัดสินใจการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการประกวดราคา หรือกรมมีสิทธิให้ผู้เสนอราคา ชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้อง กับผู้เสนอราคาได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่เหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

6.5 กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมด ก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาดผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำสุดจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการประกวดราคา หรือกรมจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินการตามการประกวดราคาให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

6.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.8 กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับคัดเลือกดังกล่าว และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

6.7 ผู้เสนอราคาทีคณะกรรมการประกวดราคามีมติรับการเสนอราคา จะต้องดำเนินการจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) ตามข้อ 1.3 เพื่อให้ข้อมูลครบถ้วนตามรายการที่กำหนด ส่งให้คณะกรรมการประกวดราคาภายใน* _____ วันนับจากวันเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งราคารวมของใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) จะต้องเท่ากับราคาตามแบบแจ้งยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่ผู้เสนอราคาจะมีการปรับลดราคาดังกล่าว (* พิจารณาตามความเหมาะสมของงาน)

7. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ 1.5 กับกรมภายใน 15 _____ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 _____ (ห้า) _____ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของทางธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ 1.6 (2)

7.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.6 (2)

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

8.1 (สำหรับการจ้างที่เป็นราคาต่อหน่วย) **

กรมจะจ่ายค่าจ้างต่อหน่วยของงานแต่ละรายการที่ได้ทำสำเร็จจริงตามราคาต่อหน่วยที่กำหนดไว้ในใบแจ้งปริมาณงานและราคา นอกจากนี้ในกรณีต่อไปนี้

(1) เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในส่วนที่เกินกว่าร้อยละ 125 (หนึ่งร้อยยี่สิบห้า) แต่ไม่เกินร้อยละ 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา จะจ่ายให้อัตราร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของราคาต่อหน่วยตามสัญญา

(2) เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในส่วนที่เกินกว่าร้อยละ 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา จะจ่ายให้อัตราร้อยละ 83 (แปดสิบสาม) ของราคาต่อหน่วยตามสัญญา

(3) เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงน้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา จะจ่ายให้ตามราคาต่อหน่วยในสัญญา และจะจ่ายเพิ่มชดเชยเป็นค่า overhead และ mobilization สำหรับงานรายการนั้น ในอัตราร้อยละ 17 (สิบเจ็ด) ของผลต่างระหว่างปริมาณงานทั้งหมดของงานรายการนั้นตามสัญญาโดยประมาณ กับปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงคูณด้วยราคาต่อหน่วยตามสัญญา

(4) กรมจะจ่ายเงินที่เพิ่มขึ้น หรือหักลดเงินในแต่ละกรณีดังกล่าวข้างต้น ในงวดสุดท้ายของการจ่ายเงิน หรือก่อนงวดสุดท้ายของการจ่ายเงินตามที่กรมจะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

กรมจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนตามเนื้องานที่ทำเสร็จจริง เมื่อกรมหรือเจ้าหน้าที่ของกรมได้ทำการตรวจสอบผลงานที่ทำเสร็จแล้ว และปรากฏว่าเป็นที่พอใจตรงตามข้อกำหนดแห่งสัญญาทุกประการ กรมจะออกหนังสือรับรองการรับมอบงานนั้นให้ไว้แก่ผู้รับจ้าง

การจ่ายเงินงวดสุดท้ายจะจ่ายให้เมื่องานทั้งหมดตามสัญญาได้เสร็จทุกประการ



8.2 (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม) **

กรมจะจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งออกเป็น.....งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....วัน

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....วัน

.....๗๑.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อย

9. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ 17 จะกำหนดในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบดั่งระบุในข้อ 1.5 แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า...เดือน.....ปีนับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

11. การจ่ายเงินล่วงหน้า

ผู้รับจ้างมีสิทธิเสนอขอรับเงินล่วงหน้าในอัตราไม่เกินร้อยละ 15 ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ทั้งนี้จะต้องส่งมอบหลักประกันเงินล่วงหน้าเป็นพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบดั่งระบุในข้อ 1.6 (3) หรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดั่งระบุในข้อ 1.6 (3) ให้แก่กรมก่อนการรับชำระเงินล่วงหน้านั้น

12. การหักเงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินแต่ละงวด กรมจะหักเงินจำนวนร้อยละ 10 ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน ในกรณีที่เงินประกันผลงานจะต้องถูกหักไว้ทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่า 6 เดือน (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย) หรือของค่าจ้างทั้งหมด (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)

ผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืนโดยผู้รับจ้างจะต้องวางหนังสือค้ำประกันของธนาคารซึ่งออกโดยธนาคารภายในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.6 (4) หรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลม ให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.6 (4) มาวางไว้ต่อกรม เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

กรมจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้างพร้อมกับการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

13. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

13.1 เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี.....
เงินกู้จาก.....และเงินช่วยเหลือจาก.....

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินค่าก่อสร้างจากเงินงบประมาณประจำปี.....เงินกู้จาก.....และเงินช่วยเหลือจาก..... แล้วเท่านั้น

ราคากลางของงานในการประกวดราคาจ้าง ครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
(.....)

13.2 เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นเป็นผู้รับจ้างและได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(1) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมขนส่งทางน้ำและพาณิชย์ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ เรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากกรมขนส่งทางน้ำและพาณิชย์ ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่ไม่ใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับการอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

13.3 ผู้เสนอราคาซึ่งได้ยื่นเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อกรมแล้ว จะถอนตัวออกจากการประกวดราคาฯ มิได้ และเมื่อได้รับการคัดเลือกให้เข้าเสนอราคาแล้วต้องเข้าร่วมเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามเงื่อนไขในข้อ 4.6 (3) (4) และ (5) มิฉะนั้น กรมจะริบหลักประกันของทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งอาจพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานได้ หากมีพฤติกรรมเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

13.4 ผู้เสนอราคาซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุในข้อ 7 กรมจะริบหลักประกันของหรือเรียกกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันของทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

13.5 กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

13.6 หากผู้เสนอราคากระทำผิดเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ส่งผู้แทนมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด

(2) ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มาลงทะเบียนแล้ว ไม่ LOG IN เข้าสู่ระบบ

(3) ผู้มีสิทธิเสนอราคา LOG IN แล้ว แต่ไม่มีการเสนอราคา หรือเสนอราคาผิดเงื่อนไขที่กำหนดโดยการเสนอราคาสูงกว่า หรือเท่ากับราคาเริ่มต้นการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

(4) ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ลงลายมือชื่อในแบบ บก.008 แบบยื่นยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา

กรมจะริบหลักประกันของบางส่วน เป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งอาจพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานได้ หากมีพฤติกรรมเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

14. การปรับราค่างานก่อสร้าง

การปรับราค่างานก่อสร้างตามสูตรการปรับราค่างานก่อสร้างในข้อ 1.7 จะนำมาใช้ในกรณีที่ราค่างานก่อสร้างลดลงหรือเพิ่มขึ้น โดยวิธีการต่อไปนี้

.....(ตามรายละเอียดดังระบุในข้อ 1.7).....

สูตรการปรับราคา (สูตรค่า K) จะต้องคงที่ที่ระดับที่กำหนดไว้ในวันแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือภายในระยะเวลาที่กรมได้ขยายออกไป โดยจะใช้สูตรของทางราชการที่ได้ระบุใน ข้อ 1.7

15. มาตรฐานฝีมือช่าง

เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้เสนอการรายใดให้เป็นผู้รับจ้างและได้ตกลงจ้างก่อสร้างตามประกาศนี้แล้ว ผู้เสนอราคาจะต้องตกลงว่าในการปฏิบัติงานก่อสร้างดังกล่าว ผู้เสนอราคาจะต้องมีและใช้ผู้ผ่านการ

ทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างจากสถาบันของทางราชการ หรือผู้มีวุฒิปับัตรระดับ ปวช. ปวส. และ ปวท. หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรองให้เข้ารับราชการได้ ในอัตราไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 10... ของแต่ละสาขาช่าง จำนวนอย่างน้อย 1 คน ในแต่ละสาขาช่างดังต่อไปนี้

15.1

15.2

.....๑ ๓ ๑.....

16. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการก่อสร้างผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

.....กรมชลประทาน.....

.....

(วัน เดือน ปี)

ตัวอย่างที่ 7

กำหนดผลงาน



ประกาศกรมชลประทาน

เรื่อง ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

การจ้าง.....

เลขที่

กรมชลประทาน โดย.....(ระบุชื่อหน่วยงาน/โครงการ)..... มีความประสงค์จะ
ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จ้าง.....
ของงาน/กิจกรรม.....

ราคากลางของงาน.....(ลักษณะงาน).....ในการประกวดราคาจ้างฯ ครั้ง
นี้ เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ราคากลางของทางราชการ
ดังกล่าว ไม่ถือว่าผูกพันที่ผู้เสนอราคาจะต้องพิจารณาไปตามนั้น ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบในการถอด
แบบและคำนวณราคางานเองจะนำราคากลางของทางราชการมาปฏิเสธความรับผิดชอบ หรือเรียกร้องราคา
งานเพิ่มเติมในภายหลังไม่ได้

ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างฯ ดังกล่าว ซึ่งมีผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกัน สัญญาเดียวในวงเงินไม่น้อยกว่า.....บาท (.....)
2. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
3. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
4. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมชลประทาน และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้

กำหนดรับฟังคำชี้แจงในวันที่.....เวลา.....น.
ณ.....

กำหนดดูสถานที่ก่อสร้างในวันที่.....เวลา.....น.
ณ.....

กำหนดยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่.....
ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. ณ.....

วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา ในวันที่.....เวลา.....น. ถึง.....น.
สถานที่เสนอราคา.....

ผู้สนใจติดต่อขอซื้อเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในราคาชุด
ละ.....บาท ได้ที่.....ระหว่างวันที่..... ถึง
วันที่..... หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข..... ในวันและเวลา
ราชการหรือตรวจสอบข้อมูลได้ทางเว็บไซต์ <http://procurement.rid.go.th> หรือ www.gprocurement.go.th

อนึ่ง ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นเอกสารประกวดราคา โดยใช้
หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างฯ ข้อ 5 จำนวน.....
บาท (.....) สำหรับหนังสือค้ำประกันตามแบบดังระบุในเอกสาร
ประกวดราคาจ้างฯ ข้อ 1.6 (1) ต้องมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันยื่นของเอกสารประกวดราคา จนถึงวันสิ้นสุด
กำหนดยื่นราคา กรณีหลักประกันของเป็นเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ถ้าการนำเช็คเข้าฝากบัญชีธนาคาร
จะต้องเสียค่าใช้จ่ายหรือถูกหักค่าธรรมเนียมการเรียกเก็บเงินตามเช็ค ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบใน
ค่าใช้จ่ายหรือค่าธรรมเนียมดังกล่าวทั้งหมด

งานจ้างก่อสร้างรายนี้ จะดำเนินการโดยให้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ
..... กรมชลประทานสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา หากไม่ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณ
การประกวดราคา ได้กำหนดเงื่อนไขให้มีการจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าในอัตราร้อยละ 15 (สิบห้า) ของราคา
ค่าจ้าง และได้นำสัญญาแบบปรับราคาได้ (Escalation Factors) ตามมติคณะรัฐมนตรีแจ้งโดยหนังสือสำนัก
นายกรัฐมนตรีที่ นร 0203/ว 109 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2532 มาใช้ ซึ่งได้กำหนดเงื่อนไข หลักเกณฑ์ ประเภท
งานก่อสร้าง สูตร และวิธีการคำนวณที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้ไว้ในเงื่อนไขในการประมูลแล้ว **
เนื่องจากรางานก่อสร้างรายนี้เป็นประเภทงานตามมติคณะรัฐมนตรีแจ้งโดยหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีที่ นร
0205/ว84 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2543 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำเอกสารรายละเอียดเป็นภาษาไทยเกี่ยวกับ
“ระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง” ยื่นเสนอมาพร้อมกับเอกสารประกวดราคา
รายละเอียดตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

ประกาศ ณ วันที่

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : ** ข้อความนี้ให้นำมาประกาศกรณีที่งานก่อสร้างเข้าข่ายตามมติ ครม. แจ้งตามหนังสือ. ที่ นร 0205/ว 84

ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2543 ถ้าไม่เข้าข่ายให้ตัดออก

แบบกำหนดผลงาน

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ E.....

การจ้าง.....

ตามประกาศกรมชลประทาน

ลงวันที่.....

กรมชลประทาน ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “กรม” มีความประสงค์ จะประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ การจ้าง.....
 ณ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

- 1.1 แบบรูป รายการละเอียด
- 1.2 แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 1.3 แบบใบแจ้งปริมาณงานและราคา
- 1.4 หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 1.5 แบบสัญญาจ้าง
- 1.6 แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (1) หลักประกันซอง
 - (2) หลักประกันสัญญา
 - (3) หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า
 - (4) หลักประกันผลงาน
- 1.7 สูตรการปรับราคา
- 1.8 บทนิยาม
 - (1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การจัดขบวนการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.9 แบบบัญชีเอกสาร
 - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ / หุ่นส่วนผู้จัดการ / ผู้มีอำนาจควบคุม
 - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2
- * 1.10 ระบบความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง
- 1.11 แบบหนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

หมายเหตุ * ให้นำมากำหนดเป็นเงื่อนไขกรณีการจ้างเข้าข่ายตามมติ ครม. ไม่ใช่ให้ตัดออก

- 1.12 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงิน
- 1.13 เงื่อนไขทั่วไปของงานก่อสร้าง
- 1.14 เงื่อนไขเฉพาะของงานก่อสร้าง
- 1.15 รายการรายละเอียดด้านวิศวกรรม

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ
- 2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.8
- 2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 2.5 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกัน สัญญาเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างฯ ในวงเงินไม่น้อยกว่า.....บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน แยกเป็น 2 ส่วนคือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคล

ธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ได้ระบุไว้ใน (1)

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบ ในข้อ 1.9 (1)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

(2) หลักประกันของตามข้อ 5

(3) ใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.2

(4) หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.4

(5) สำเนาหนังสือรับรองผลงานก่อสร้าง ตามข้อ 2.5 พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(6) ระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง ตามข้อ 1.10

(7) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบในข้อ 1.9 (2)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ดังระบุในข้อ 1.2 โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน หากมีการขูดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ทุกแห่งด้วย

ผู้เสนอราคาจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังระบุในข้อ 1.4 จำนวน 3 ฉบับ และยื่นมาพร้อมกับการยื่นซองเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า.....วันนับแต่วันยื่นยื่นราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จไม่เกิน.....วันนับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกรมให้เริ่มทำงาน

4.4 ก่อนยื่นเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาฯ ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. ณ.....

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว จะไม่รับเอกสารเพิ่มเติมโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการประกวดราคา จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.8 (1) ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ พร้อมตรวจสอบข้อเสนอดำเนินการตามข้อ 3.2 และแจ้งผู้เสนอราคาแต่ละรายทราบผลการพิจารณาเฉพาะของตน ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือวิธีอื่นใดที่มีหลักฐานว่าผู้เสนอราคารับทราบแล้ว

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคา ก่อนหรือในขณะที่มีการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ว่า มีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.8 (2) และคณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน

ผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น เพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านคุณสมบัติทางด้านเทคนิค อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อหัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาพัสดุภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการประกวดราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของหัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาให้ถือเป็นที่สุด

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคาว่า กระบวนการเสนอราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ประสบข้อขัดข้อง จนไม่อาจดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ คณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา โดยมิให้ผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาพบปะหรือติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่น และเมื่อแก้ไขข้อขัดข้องแล้ว จะให้ดำเนินกระบวนการเสนอราคาต่อไป จากขั้นตอนที่ค้างอยู่ภายในเวลาของการเสนอราคาที่ยังเหลือก่อนจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา แต่ต้องสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคาภายในวันเดียวกัน เว้นแต่คณะกรรมการประกวดราคาเห็นว่ากระบวนการเสนอราคาจะไม่แล้วเสร็จได้โดยง่าย หรือข้อขัดข้องไม่อาจแก้ไขได้ ประธานคณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งยกเลิกกระบวนการเสนอราคา และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ เพื่อเริ่มต้นกระบวนการเสนอราคาใหม่ โดยจะแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายที่มีอยู่ในสถานที่นั้นทราบ

คณะกรรมการประกวดราคาสงวนสิทธิในการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ระหว่างการประกวดราคาฯ เพื่อให้การประกวดราคาฯ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

4.6 ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกให้เข้าเสนอราคาจะต้องปฏิบัติดังนี้

(1) ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมาเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยต้องส่งผู้แทนเข้าเสนอราคาไม่เกิน 3 คน และยื่นแบบ บก.006 เพื่อลงทะเบียนต่อหน้ากรรมการประกวดราคา พร้อมสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เมื่อถึงเวลาเสนอราคาไม่สามารถเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่ม

ผู้แทนได้ แต่สามารถถอดถอนผู้แทนบางคนด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งได้ หากไม่ส่งผู้แทนมาตามวัน เวลา และ สถานที่ที่กำหนด หรือมาไม่ทันเวลาลงทะเบียน กรมจะยึดหลักประกันของทันที

เมื่อถึงกำหนดให้มีการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ Log in เข้าสู่ระบบภายในเวลาที่กำหนด หรือ Log in แล้ว ไม่มีการเสนอราคาหรือเสนอราคาผิดเงื่อนไข โดยเสนอราคาสูงกว่าหรือเท่ากับราคาเริ่มต้น กรมจะยึดหลักประกันของทันที

(2) ราคาสูงสุดของการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องเริ่มต้นที่ บาท (.....) (ระบุราคากลาง)

(3) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(4) ราคาที่เสนอในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องต่ำกว่าราคาสูงสุดในการประกวดราคาฯ

(5) ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา และเมื่อการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว ผู้เสนอราคาจะต้องลงนามในแบบยื่นขันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา (บก.008) ที่ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ พิมพ์ออกจากระบบ หากผู้เสนอราคาไม่ลงนามในแบบยื่นขันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา (บก.008) กรมจะยึดหลักประกันของทันที

(6) ผู้เสนอราคาที่เกี่ยวข้องประกวดราคาฯ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดประกวดราคาฯ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้จะแจ้งให้ทราบในวันเสนอราคา

(7) ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องศึกษาการใช้โปรแกรมของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ โดย Download ได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th และทดลองการใช้โปรแกรมได้ที่เว็บไซต์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

(8) ผู้มีสิทธิเสนอราคา ต้องเข้าประจำสถานที่ที่จัดไว้ โดยแยกจากผู้มีสิทธิเสนอราคา รายอื่น ในขณะที่มีการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ และห้ามออกจากห้องเสนอราคาจนกว่าจะหมดเวลาการเสนอราคาหรือเสร็จสิ้นการเสนอราคา

(9) ห้ามนำเครื่องมือสื่อสารเข้ามาในสถานที่เสนอราคา (ห้องเคาะราคา)

(10) ห้ามมีการติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นไม่ว่าด้วยวิธีใดๆ

(11) ก่อนการเสนอราคา 15 นาที ให้ทำการทดสอบระบบว่าสามารถเสนอราคาได้หรือไม่ หากมีปัญหาให้แจ้งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ประจำอยู่ ณ สถานที่นั้น เพื่อไปรายงานคณะกรรมการประกวดราคาต่อไป

(12) ดำเนินการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถเสนอราคาได้หลายครั้ง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

5. หลักประกันของ

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันของพร้อมกับซองเอกสารทางด้านเทคนิค จำนวนเงิน.....บาท(.....)โดยหลักประกันของจะต้องมีระยะเวลา

การค้ำประกัน ตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคครอบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา โดยหลักประกันให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

5.1 เงินสด

5.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรมโดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ขึ้นของเอกสารทางด้านเทคนิคหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

5.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ 1.6 (1)

5.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.6 (1)

5.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันของตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงหรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันของไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

6.1 ในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินด้วย ราคารวม....

6.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการประกวดราคา จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อกรมเท่านั้น

6.3 กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือในหลักฐานการรับเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ของกรม

(2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล (บุคคลธรรมดา) หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคา พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) อย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบยื่นข้อเสนอประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

6.4 ในการตัดสินใจการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการประกวดราคา หรือกรมมีสิทธิให้ผู้เสนอราคา ชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้อง กับผู้เสนอราคาได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่เหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

6.5 กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาดผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำสุดจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการประกวดราคา หรือกรมจะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินการตามการประกวดราคา ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคานั้น

6.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.8 กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับคัดเลือกดังกล่าว และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคานั้นเป็นผู้ทำงาน

6.7 ผู้เสนอราคาทีคณะกรรมการประกวดราคามีมติรับการเสนอราคา จะต้องดำเนินการจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) ตามข้อ 1.3 เพื่อให้ข้อมูลครบถ้วนตามรายการที่กำหนด ส่งให้คณะกรรมการประกวดราคาภายใน* ____ วันนับจากวันเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งราคารวมของใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) จะต้องเท่ากับราคาตามแบบแจ้งยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่ผู้เสนอราคาจะมีการปรับลดราคาดังกล่าว (*พิจารณาตามความเหมาะสมของงาน)

7. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ 1.5 กับกรมภายใน 15.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวาง

หลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของทางธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ 1.6 (2)

7.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.6 (2)

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

8.1 (สำหรับการจ้างที่เป็นราคาต่อหน่วย) **

กรมจะจ่ายค่าจ้างต่อหน่วยของงานแต่ละรายการที่ได้ทำสำเร็จจริงตามราคาต่อหน่วยที่กำหนดไว้ในใบแจ้งปริมาณงานและราคา นอกจากในกรณีต่อไปนี้

(1) เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในส่วนที่เกินกว่าร้อยละ 125 (หนึ่งร้อยยี่สิบห้า) แต่ไม่เกินร้อยละ 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา จะจ่ายให้อัตราร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของราคาต่อหน่วยตามสัญญา

(2) เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในส่วนที่เกินกว่าร้อยละ 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา จะจ่ายให้อัตราร้อยละ 83 (แปดสิบสาม) ของราคาต่อหน่วยตามสัญญา

(3) เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงน้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา จะจ่ายให้ตามราคาต่อหน่วยในสัญญา และจะจ่ายเพิ่มชดเชยเป็นค่า overhead และ mobilization สำหรับงานรายการนั้น ในอัตราร้อยละ 17 (สิบเจ็ด) ของผลต่างระหว่างปริมาณงานทั้งหมดของงานรายการนั้นตามสัญญาโดยประมาณ กับปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงคูณด้วยราคาต่อหน่วยตามสัญญา

(4) กรมจะจ่ายเงินที่เพิ่มขึ้น หรือหักลดเงินในแต่ละกรณีดังกล่าวข้างต้น ในงวดสุดท้ายของการจ่ายเงิน หรือก่อนงวดสุดท้ายของการจ่ายเงินตามที่กรมจะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

กรมจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนตามเนื้องานที่ทำเสร็จจริง เมื่อกรมหรือเจ้าหน้าที่ของกรมได้ทำการตรวจสอบผลงานที่ทำเสร็จแล้ว และปรากฏว่าเป็นที่พอใจตรงตามข้อกำหนดแห่งสัญญาทุกประการ กรมจะออกหนังสือรับรองการรับมอบงานนั้นไว้ให้แก่ผู้รับจ้าง

การจ่ายเงินงวดสุดท้ายจะจ่ายให้เมื่องานทั้งหมดตามสัญญาได้แล้วเสร็จทุกประการ

8.2 (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม) **

กรมจะจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งออกเป็น.....งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....วัน

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....วัน

.....% ฯลฯ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อย

9. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ 17 จะกำหนดในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบดั่งระบุในข้อ 1.5 แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า...เดือน.....ปีนับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

11. การจ่ายเงินล่วงหน้า

ผู้รับจ้างมีสิทธิเสนอขอรับเงินล่วงหน้าในอัตราไม่เกินร้อยละ 15 ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ทั้งนี้จะต้องส่งมอบหลักประกันเงินล่วงหน้าเป็นพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบดั่งระบุในข้อ 1.6 (3) หรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดั่งระบุในข้อ 1.6 (3) ให้แก่กรมก่อนการรับชำระเงินล่วงหน้า

12. การหักเงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินแต่ละงวด กรมจะหักเงินจำนวนร้อยละ 10 ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน ในกรณีที่เงินประกันผลงานจะต้องถูกหักไว้ทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่า 6 เดือน (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย) หรือของค่าจ้างทั้งหมด (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)

ผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืนโดยผู้รับจ้างจะต้องวางหนังสือค้ำประกันของธนาคารซึ่งออกโดยธนาคารภายในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.6 (4) หรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลม ให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.6 (4) มาวางไว้ต่อกรม เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

กรมจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้างพร้อมกับการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

13. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

13.1 เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี.....
เงินกู้จาก.....และเงินช่วยเหลือจาก.....

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินค่าก่อสร้างจากเงินงบประมาณประจำปี.....เงินกู้จาก.....และเงินช่วยเหลือจาก.....แล้วเท่านั้น

ราคากลางของงานในการประกวดราคาจ้าง ครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
(.....)

13.2 เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นเป็นผู้รับจ้างและได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(1) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมขนส่งทางน้ำและพาณิชย์ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมขนส่งทางน้ำและพาณิชย์ ให้

บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใบเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่ไม่นปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

13.3 ผู้เสนอราคาซึ่งได้ยื่นเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อกรมแล้ว จะถอนตัวออกจากการประกวดราคาฯ มิได้ และเมื่อได้รับการคัดเลือกให้เข้าเสนอราคาแล้วต้องเข้าร่วมเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามเงื่อนไขในข้อ 4.6 (3) (4) และ (5) มิฉะนั้น กรมจะริบหลักประกันของทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งอาจพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานได้ หากมีพฤติกรรมเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

13.4 ผู้เสนอราคาซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุในข้อ 7 กรมจะริบหลักประกันของหรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันของทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

13.5 กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

13.6 หากผู้เสนอราคากระทำผิดเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ส่งผู้แทนมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด

(2) ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มาลงทะเบียนแล้ว ไม่ LOG IN เข้าสู่ระบบ

(3) ผู้มีสิทธิเสนอราคา LOG IN แล้ว แต่ไม่มีการเสนอราคา หรือเสนอราคาผิดเงื่อนไขที่กำหนดโดยการเสนอราคาสูงกว่า หรือเท่ากับราคาเริ่มต้นการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

(4) ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ลงลายมือชื่อในแบบ บก.008 แบบยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา

กรมจะริบหลักประกันของบางส่วน เป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งอาจพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานได้ หากมีพฤติกรรมเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

14. การปรับราคางานก่อสร้าง

การปรับราคางานก่อสร้างตามสูตรการปรับราคาดังระบุในข้อ 1.7 จะนำมาใช้ในกรณีที่ค่างานก่อสร้างลดลงหรือเพิ่มขึ้น โดยวิธีการต่อไปนี้

.....(ตามรายละเอียดดังระบุในข้อ 1.7).....

สูตรการปรับราคา (สูตรค่า K) จะต้องคงที่ที่ระดับที่กำหนดไว้ในวันแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือภายในระยะเวลาที่กรมได้ขยายออกไป โดยจะใช้สูตรของทางราชการที่ได้ระบุใน ข้อ 1.7

15. มาตรฐานฝีมือช่าง

เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้รับจ้างและได้ตกลงจ้างก่อสร้างตามประกาศนี้แล้ว ผู้เสนอราคาจะต้องตกลงว่าในการปฏิบัติงานก่อสร้างดังกล่าว ผู้เสนอราคาจะต้องมีและใช้ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างจากสถาบันของทางราชการ หรือผู้มีวุฒิปับัตรระดับ ปวช. ปวส. และ ปวท. หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรองให้เข้ารับราชการได้ ในอัตราไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 10 ของแต่ละสาขาช่าง จำนวนอย่างน้อย 1 คน ในแต่ละสาขาช่างดังต่อไปนี้

- 15.1
- 15.2
-๑ ๓ ๑.....

16. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการก่อสร้างผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

.....กรมชลประทาน.....

.....

(วัน เดือน ปี)

ตัวอย่างที่ 7

วงเงินก่อสร้างไม่เกิน 5 ล้านบาท



ประกาศกรมชลประทาน

เรื่อง ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

การจ้าง.....

เลขที่

กรมชลประทาน โดย..... (ระบุชื่อหน่วยงาน/โครงการ)..... มีความประสงค์จะ
ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จ้าง.....
ของงาน/กิจกรรม.....

ราคากลางของงาน..... (ลักษณะงาน)..... ในการประกวดราคาจ้างฯ ครั้ง
นี้ เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ราคากลางของทางราชการ
ดังกล่าว ไม่ถือว่าผูกพันที่ผู้เสนอราคาจะต้องพิจารณาไปตามนั้น ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบในการถอด
แบบและคำนวณราคางานเองจะนำราคากลางของทางราชการมาปฏิเสธความรับผิดชอบ หรือเรียกร้องราคา
งานเพิ่มเติมในภายหลังไม่ได้

ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างฯ ดังกล่าว
2. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
3. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้
เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
4. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมชลประทาน
และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ
วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการ
ประกวดราคาจ้างครั้งนี้

กำหนดรับฟังคำชี้แจง ในวันที่.....เวลา.....น.
ณ.....

กำหนดดูสถานที่ก่อสร้างในวันที่.....เวลา.....น.
ณ.....

กำหนดยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่.....
ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. ณ.....

วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา ในวันที่.....เวลา.....น. ถึง.....น.
สถานที่เสนอราคา.....

ผู้สนใจติดต่อขอซื้อเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในราคาชุด
ละ.....บาท ได้ที่.....ระหว่างวันที่..... ถึง

วันที่..... หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข..... ในวันและ
เวลาราชการหรือตรวจสอบข้อมูลได้ทางเว็บไซต์ <http://procurement.rid.go.th> หรือ www.gprocurement.go.th

อนึ่ง ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นเอกสารประกวดราคา โดยใช้
หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาข้างๆ ข้อ 5 จำนวน.....
บาท (.....) สำหรับหนังสือค้ำประกันตามแบบดังระบุในเอกสาร
ประกวดราคาข้างๆ ข้อ 1.6 (1) ต้องมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันยื่นของเอกสารประกวดราคา จนถึงวันสิ้นสุด
กำหนดยื่นราคา กรณีหลักประกันของเป็นเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ถ้าการนำเช็คเข้าฝากบัญชีธนาคาร
จะต้องเสียค่าใช้จ่ายหรือถูกหักค่าธรรมเนียมการเรียกเก็บเงินตามเช็ค ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบใน
ค่าใช้จ่ายหรือค่าธรรมเนียมดังกล่าวทั้งหมด

งานจ้างก่อสร้างรายนี้ จะดำเนินการโดยใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณพ.ศ
..... กรมชลประทานสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา หากไม่ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณ
การประกวดราคา ได้กำหนดเงื่อนไขให้มีการจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าในอัตราร้อยละ 15 (สิบห้า) ของราคา
ค่าจ้าง และได้นำสัญญาแบบปรับราคาได้ (Escalation Factors) ตามมติคณะรัฐมนตรีแจ้งโดยหนังสือสำนัก
นายกรัฐมนตรีที่ นร 0203/ว 109 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2532 มาใช้ ซึ่งได้กำหนดเงื่อนไข หลักเกณฑ์ ประเภท
งานก่อสร้าง สูตร และวิธีการคำนวณที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้ไว้ในเงื่อนไขในการประมูลแล้ว **
เนื่องจากงานก่อสร้างรายนี้เป็นประเภทงานตามมติคณะรัฐมนตรีแจ้งโดยหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีที่ นร
0205/ว84 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2543 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำเอกสารรายละเอียดเป็นภาษาไทยเกี่ยวกับ
“ระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง” ยื่นเสนอมาพร้อมกับเอกสารประกวดราคา
รายละเอียดตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

ประกาศ ณ วันที่

(ลงชื่อ).....

(.....)

..... ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมชลประทาน

หมายเหตุ : ** ข้อความนี้ให้นำมาประกาศกรณีทำงานก่อสร้างเข้าข่ายตามมติ ครม. แจ้งตามหนังสือที่ นร 0205/ว 84

ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2543 ถ้าไม่เข้าข่ายให้ตัดออก

แบบวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ E.....

การจ้าง.....

ตามประกาศกรมชลประทาน

ลงวันที่.....

กรมชลประทาน ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “กรม” มีความประสงค์ จะประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ การจ้าง.....
 ณ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด
 ดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

- 1.1 แบบรูป รายการละเอียด
- 1.2 แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 1.3 แบบใบแจ้งปริมาณงานและราคา
- 1.4 หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 1.5 แบบสัญญาจ้าง
- 1.6 แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (1) หลักประกันซอง
 - (2) หลักประกันสัญญา
 - (3) หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า
 - (4) หลักประกันผลงาน
- 1.7 สูตรการปรับราคา
- 1.8 บทนิยาม
 - (1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การจัดขบวนการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.9 แบบบัญชีเอกสาร
 - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ / หุ่นส่วนผู้จัดการ / ผู้มีอำนาจควบคุม
 - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

*** 1.10 ระบบความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง**

- 1.11 แบบหนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

หมายเหตุ * ให้นำมากำหนดเป็นเงื่อนไขกรณีการจ้างเข้าข่ายตามมติ กรม. ไม่ใช้ให้ตัดออก

- 1.12 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงิน
- 1.13 เงื่อนไขทั่วไปของงานก่อสร้าง
- 1.14 เงื่อนไขเฉพาะของงานก่อสร้าง
- 1.15 รายการรายละเอียดด้านวิศวกรรม

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ
- 2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.8
- 2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน แยกเป็น 2 ส่วนคือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริษัทสนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคา ร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ได้ระบุไว้ใน (1)
- (3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบ ในข้อ 1.9 (1)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน
- (2) หลักประกันของตามข้อ 5
- (3) ใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.2
- (4) หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.4
- * (5) ระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง ตามข้อ 1.10
- (6) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบในข้อ 1.9 (2)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ดังระบุในข้อ 1.2 โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน หากมีการขูดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ทุกแห่งด้วย

ผู้เสนอราคาจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังระบุในข้อ 1.4 จำนวน 3 ฉบับ และยื่นมาพร้อมกับการยื่นซองเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า.....วันนับแต่วันยื่นยื่นราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จไม่เกิน.....วันนับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกรมให้เริ่มทำงาน

4.4 ก่อนยื่นเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาฯ ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. ณ.....

เมื่อพ้นกำหนดเวลาขึ้นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว จะไม่รับเอกสารเพิ่มเติมโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการประกวดราคา จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.8 (1) ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ พร้อมตรวจสอบข้อเสนอตามข้อ 3.2 และแจ้งผู้เสนอราคาแต่ละราย

ทราบผลการพิจารณาเฉพาะของตน ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือวิธีอื่นใดที่มีหลักฐานว่า ผู้เสนอราคาได้รับทราบแล้ว

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคา ก่อนหรือในขณะที่มีการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ว่า มีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.8 (2) และคณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอการายนี้นอกจากการเป็นผู้เสนอราคา และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน

ผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น เพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการารายอื่น และ/หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านคุณสมบัติทางด้านเทคนิค อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อหัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาพัสดุภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการประกวดราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของหัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาให้ถือเป็นที่สุด

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคาว่า กระบวนการเสนอราคาข้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ประสบข้อขัดข้อง จนไม่อาจดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ คณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา โดยมีให้ผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาพบปะหรือติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่น และเมื่อแก้ไขข้อขัดข้องแล้ว จะให้ดำเนินการกระบวนการเสนอราคาต่อไป จากขั้นตอนที่ค้างอยู่ภายในเวลาของการเสนอราคาที่ยังเหลือก่อนจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา แต่ต้องสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคาภายในวันเดียวกัน เว้นแต่คณะกรรมการประกวดราคาเห็นว่ากระบวนการเสนอราคาจะไม่แล้วเสร็จได้โดยง่าย หรือข้อขัดข้องไม่อาจแก้ไขได้ ประธานคณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งยกเลิกกระบวนการเสนอราคา และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ เพื่อเริ่มต้นกระบวนการเสนอราคาใหม่ โดยจะแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายที่มีอยู่ในสถานที่นั้นทราบ

คณะกรรมการประกวดราคาสงวนสิทธิในการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ระหว่างการประกวดราคาฯ เพื่อให้การประกวดราคาฯ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

4.6 ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกให้เข้าเสนอราคาจะต้องปฏิบัติตามนี้

(1) ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมาเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยต้องส่งผู้แทนเข้าเสนอราคาไม่เกิน 3 คน และยื่นแบบ บก.006 เพื่อลงทะเบียนต่อหน้ากรรมการประกวดราคา พร้อมสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เมื่อถึงเวลาเสนอราคาไม่สามารถเปลี่ยนหรือเพิ่มผู้แทนได้ แต่สามารถถอดถอนผู้แทนบางคนด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งได้ หากไม่ส่งผู้แทนมาตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด หรือมาไม่ทันเวลาลงทะเบียน กรมจะยึดหลักประกันซองทันที

เมื่อถึงกำหนดให้มีการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ Log in เข้าสู่ระบบภายในเวลาที่กำหนด หรือ Log in แล้ว ไม่มีการเสนอราคาหรือเสนอราคาผิดเงื่อนไข โดยเสนอราคาสูงกว่าหรือเท่ากับราคาเริ่มต้น กรมจะยึดหลักประกันซองทันที

- (2) ราคาสูงสุดของการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องเริ่มต้นที่บาท (.....) (ระบุราคากลาง)
- (3) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (4) ราคาที่เสนอในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องต่ำกว่าราคาสูงสุดในการประกวดราคาฯ
- (5) ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา และเมื่อการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว ผู้เสนอราคาจะต้องลงนามในแบบยื่นขันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา (บก.008) ที่ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ พิมพ์ออกจากระบบ หากผู้เสนอราคาไม่ลงนามในแบบยื่นขันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา (บก.008) กรมจะยึดหลักประกันของทันที
- (6) ผู้เสนอราคาที่เกี่ยวข้องประกวดราคาฯ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดประกวดราคาฯ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้จะแจ้งให้ทราบในวันเสนอราคา
- (7) ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องศึกษาการใช้โปรแกรมของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ โดย Download ได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th และทดลองการใช้โปรแกรมได้ที่เว็บไซต์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์
- (8) ผู้มีสิทธิเสนอราคา ต้องเข้าประจำสถานที่ที่จัดไว้ โดยแยกจากผู้มีสิทธิเสนอการรายอื่น ในขณะที่มีการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ และห้ามออกจากห้องเสนอราคาจนกว่าจะหมดเวลาการเสนอราคาหรือเสร็จสิ้นการเสนอราคา
- (9) ห้ามนำเครื่องมือสื่อสารเข้ามาในสถานที่เสนอราคา (ห้องเคาะราคา)
- (10) ห้ามมีการติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นไม่ว่าด้วยวิธีใดๆ
- (11) ก่อนการเสนอราคา 15 นาที ให้ทำการทดสอบระบบว่าสามารถเสนอราคาได้หรือไม่ หากมีปัญหาทำให้แจ้งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ประจำอยู่ ณ สถานที่นั้น เพื่อไปรายงานคณะกรรมการประกวดราคาต่อไป
- (12) ดำเนินการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถเสนอราคาได้หลายครั้งภายในระยะเวลาที่กำหนด

5. หลักประกันของ

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันของพร้อมกับซองเอกสารทางด้านเทคนิคจำนวนเงิน.....บาท(.....)โดยหลักประกันของจะต้องมีระยะเวลาการค้ำประกัน ตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิคครอบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา โดยหลักประกันให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

5.1 เงินสด

5.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรมโดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นซองเอกสารทางด้านเทคนิคหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

5.3 หนังสือคำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบหนังสือคำประกัน ดังระบุในข้อ 1.6 (1)

5.4 หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจจำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือคำประกันดังระบุในข้อ 1.6 (1)

5.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันของตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้เสนอราคาหรือผู้คำประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอการรายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงหรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันของไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

6.1 ในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาคัดสินด้วย ราคารวม...

6.2 หากผู้เสนอการรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการประกวดราคา จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอการรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อกรมเท่านั้น

6.3 กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาโดยไม่มี การผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอการรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือในหลักฐานการรับเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ของกรม

(2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล (บุคคลธรรมดา) หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคา พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) อย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบยื่นข้อเสนอประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอการรายอื่น

6.4 ในการตัดสินการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการประกวดราคา หรือกรมมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ

หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้อง กับผู้เสนอราคาได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่เหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

6.5 กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมด ก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาดผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ที่จ้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำสุดจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการประกวดราคา หรือกรมจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินการตามการประกวดราคา ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

6.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.8 กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับคัดเลือกดังกล่าว และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่จ้าง

6.7 ผู้เสนอราคาที่มีคณะกรรมการประกวดราคามีมติรับการเสนอราคา จะต้องดำเนินการจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) ตามข้อ 1.3 เพื่อให้ข้อมูลครบถ้วนตามรายการที่กำหนด ส่งให้คณะกรรมการประกวดราคาภายใน* ____ วันนับจากวันเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งราคารวมของใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) จะต้องเท่ากับราคาตามแบบแจ้งยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่ผู้เสนอราคามีการปรับลดราคาดังกล่าว (*พิจารณาตามความเหมาะสมของงาน)

7. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ 1.5 กับกรมภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด



7.2 เช็กระยะการส่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็กลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของทางธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.6 (2)

7.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.6 (2)

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

8.1 (สำหรับการจ้างที่เป็นราคาต่อหน่วย) **

กรมจะจ่ายค่าจ้างต่อหน่วยของงานแต่ละรายการที่ได้ทำสำเร็จจริงตามราคาต่อหน่วยที่กำหนดไว้ในใบแจ้งปริมาณงานและราคา นอกจากในกรณีต่อไปนี้

(1) เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในส่วนที่เกินกว่าร้อยละ 125 (หนึ่งร้อยยี่สิบห้า) แต่ไม่เกินร้อยละ 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา จะจ่ายให้อัตราร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของราคาต่อหน่วยตามสัญญา

(2) เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในส่วนที่เกินกว่าร้อยละ 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา จะจ่ายให้อัตราร้อยละ 83 (แปดสิบสาม) ของราคาต่อหน่วยตามสัญญา

(3) เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงน้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา จะจ่ายให้ตามราคาต่อหน่วยในสัญญา และจะจ่ายเพิ่มชดเชยเป็นค่า overhead และ mobilization สำหรับงานรายการนั้น ในอัตราร้อยละ 17 (สิบเจ็ด) ของผลต่างระหว่างปริมาณงานทั้งหมดของงานรายการนั้นตามสัญญาโดยประมาณ กับปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงคูณด้วยราคาต่อหน่วยตามสัญญา

(4) กรมจะจ่ายเงินที่เพิ่มขึ้น หรือหักลดเงินในแต่ละกรณีดังกล่าวข้างต้น ในงวดสุดท้ายของการจ่ายเงิน หรือก่อนงวดสุดท้ายของการจ่ายเงินตามที่กรมจะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

กรมจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนตามเนื้องานที่ทำเสร็จจริง เมื่อกรมหรือเจ้าหน้าที่ของกรมได้ทำการตรวจสอบผลงานที่ทำเสร็จแล้ว และปรากฏว่าเป็นที่พอใจตรงตามข้อกำหนดแห่งสัญญาทุกประการ กรมจะออกหนังสือรับรองการรับมอบงานนั้นให้ไว้แก่ผู้รับจ้าง

การจ่ายเงินงวดสุดท้ายจะจ่ายให้เมื่องานทั้งหมดตามสัญญาได้เสร็จสิ้นทุกประการ



8.2 (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม) **

กรมจะจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งออกเป็น.....งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....วัน

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....วัน

.....๗๓๗.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อย

9. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ 17 จะกำหนดในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบดั่งระบุในข้อ 1.5 แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า...เดือน.....ปีนับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

11. การจ่ายเงินล่วงหน้า

ผู้รับจ้างมีสิทธิเสนอขอรับเงินล่วงหน้าในอัตราไม่เกินร้อยละ 15 ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ทั้งนี้จะต้องส่งมอบหลักประกันเงินล่วงหน้าเป็นพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบดั่งระบุในข้อ 1.6 (3) หรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดั่งระบุในข้อ 1.6 (3) ให้แก่กรมก่อนการรับชำระเงินล่วงหน้า

12. การหักเงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินแต่ละงวด กรมจะหักเงินจำนวนร้อยละ 10 ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน ในกรณีที่เงินประกันผลงานจะต้องถูกหักไว้ทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่า 6 เดือน (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย) หรือของค่าจ้างทั้งหมด (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)



ผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืนโดยผู้รับจ้างจะต้องวางหนังสือค้ำประกันของธนาคารซึ่งออกโดยธนาคารภายในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.6 (4) หรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลม ให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.6 (4) มาวางไว้ต่อกรม เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

กรมจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้างพร้อมกับการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

13. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

13.1 เงินค้ำจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี.....

เงินกู้จาก.....และเงินช่วยเหลือจาก.....

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินค้ำก่อสร้างจากเงินงบประมาณประจำปี.....เงินกู้จาก.....และเงินช่วยเหลือจาก..... แล้วเท่านั้น

ราคากลางของงานในการประกวดราคาจ้าง ครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
(.....)

13.2 เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นเป็นผู้รับจ้างและได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(1) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมขนส่งทางน้ำและพาณิชย์ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับ เรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมขนส่งทางน้ำและพาณิชย์ ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่ไม่ใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

13.3 ผู้เสนอราคาซึ่งได้ยื่นเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อกรมแล้ว จะถอนตัวออกจากการประกวดราคาฯ มิได้ และเมื่อได้รับการคัดเลือกให้เข้าเสนอราคาแล้วต้องเข้าร่วมเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามเงื่อนไขในข้อ 4.6 (3) (4) และ (5) มิฉะนั้น กรมจะริบหลักประกันของทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งอาจพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานได้ หากมีพฤติกรรมเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

13.4 ผู้เสนอราคาซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุในข้อ 7 กรมจะริบหลักประกันของหรือเรียกกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันของทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

13.5 กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

13.6 หากผู้เสนอราคากระทำผิดเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ส่งผู้แทนมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด

(2) ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มาลงทะเบียนแล้ว ไม่ LOG IN เข้าสู่ระบบ

(3) ผู้มีสิทธิเสนอราคา LOG IN แล้ว แต่ไม่มีการเสนอราคา หรือเสนอราคาผิดเงื่อนไขที่กำหนดโดยการเสนอราคาสูงกว่า หรือเท่ากับราคาเริ่มต้นการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

(4) ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ลงลายมือชื่อในแบบ บก.008 แบบยื่นยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา

กรมจะริบหลักประกันของบางส่วน เป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งอาจพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานได้ หากมีพฤติกรรมเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

14. การปรับราค่างานก่อสร้าง

การปรับราค่างานก่อสร้างตามสูตรการปรับราค่างานก่อสร้างในข้อ 1.7 จะนำมาใช้ในกรณีที่ราค่างานก่อสร้างลดลงหรือเพิ่มขึ้น โดยวิธีการต่อไปนี้

.....(ตามรายละเอียดดังระบุในข้อ 1.7).....

สูตรการปรับราคา (สูตรค่า K) จะต้องคงที่ที่ระดับที่กำหนดไว้ในวันแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือภายในระยะเวลาที่กรมได้ขยายออกไป โดยจะใช้สูตรของทางราชการที่ได้ระบุในข้อ 1.7

15. มาตรฐานฝีมือช่าง

เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้เสนอการรายใดให้เป็นผู้รับจ้างและได้ตกลงจ้างก่อสร้างตามประกาศนี้แล้ว ผู้เสนอราคาจะต้องตกลงว่าในการปฏิบัติงานก่อสร้างดังกล่าว ผู้เสนอราคาจะต้องมีและ

ใช้ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างจากสถาบันของทางราชการ หรือผู้มีวุฒิปับัตรระดับ ปวช. ปวส. และ ปวท. หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรองให้เข้ารับราชการได้ ในอัตราไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 10 ของแต่ละสาขาช่าง จำนวนอย่างน้อย 1 คน ในแต่ละสาขาช่างดังต่อไปนี้

15.1

15.2

.....๑ ๓ ๑.....

16. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการก่อสร้างผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้ กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

.....กรมชลประทาน.....

.....

(วัน เดือน ปี)

ตัวอย่างที่ 10



ประกาศกรมชลประทาน

เรื่อง รายชื่อผู้ชนะการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
 ชื่อ/จ้าง.....

เลขที่ E.....

ตามประกาศกรมชลประทาน โดย.....(ระบุชื่อหน่วยงาน).....ลงวันที่.....
 เพื่อประกวดราคาชื่อ/จ้าง.....ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
 กำหนดให้ยื่นซองเอกสารประกวดราคาฯ ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น.
 ถึง.....น. ณ.....ปรากฏว่ามีผู้สนใจเข้ายื่นซอง
 เอกสารประกวดราคาฯ จำนวน.....ราย มีผู้ผ่านการคัดเลือกให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา จำนวน.....ราย
 และได้ทำการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่.....ระหว่างเวลา.....น.
 ถึงเวลา.....น. รวม.....นาที่ ณ.....
 ราคาเริ่มต้นในการเสนอราคา.....บาท

ปรากฏว่า.....เป็นผู้ชนะการประกวดราคา ครั้งนี้
 เนื่องจากเป็นผู้ที่เสนอราคาที่ดีที่สุด โดยได้เสนอราคาเป็นจำนวนเงิน.....บาท
 (.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่าย
 อื่นๆ แล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่

(ลงชื่อ).....

ประธานคณะกรรมการประกวดราคา

เอกสารประกวดราคาจ้าง
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่.....
การจ้าง.....
.....

เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้าง

ข้อ 1.2 แบบใบยื่นข้อเสนอประกวดราคาจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ประธานคณะกรรมการประกวดราคา

1. ข้าพเจ้า..... (ระบุชื่อบริษัท ห้าง) อยู่เลขที่

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... โทรศัพท์..... โดย..... ผู้

ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่..... และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่..... โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงาน..... ตามข้อกำหนดเงื่อนไข แบบรูปรายการละเอียดแห่งเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

3. คำเสนอนี้จะยื่นอยู่เป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่วันยื่นยื่นราคาสุดท้าย และกรมอาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยื่นออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่กรมร้องขอ

4. กำหนดเวลาส่งมอบ ข้าพเจ้ารับรองที่จะเริ่มทำงานตามสัญญาทันทีที่ได้รับแจ้งจากกรมชลประทานว่าให้เริ่มทำงานตามสัญญา และจะส่งมอบงานตามเอกสารประกวดราคาจ้างฯ โดยครบถ้วนถูกต้องภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกรมให้เริ่มทำงาน

5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้างฯ กับกรมชลประทาน ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

5.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ 7 ของเอกสารการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่กรมชลประทาน ก่อนหรือขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาตามสัญญา เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมให้กรมริบหลักประกันซองหรือเรียกซองจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดเชยค่าเสียหายใดที่อาจมีแก่กรม และกรมมีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้ประกวดราคาได้หรือกรมอาจเรียกการประกวดราคาจ้างใหม่ก็ได้

6. ข้าพเจ้ายอมรับว่ากรมไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

7. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้

ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันของเป็นจำนวนเงิน.....บาท มาพร้อมกันนี้

8. ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่ากรมไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาด หรือตกหล่น

9. การยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้าง

ข้อ 1.3 แบบใบแจ้งปริมาณงานและราคา

คำแนะนำในการกรอก “ใบแจ้งปริมาณงานและราคา” แบบ “ราคาต่อหน่วย” (UNIT PRICE)

ข้อ 1. ผู้เสนอราคาที่ชนะการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ต้องเสนอราคาโดยกรอกให้ครบถ้วนตามรายการที่กำหนดใน “ใบแจ้งปริมาณงานและราคา” ให้กับคณะกรรมการประกวดราคา หลังสิ้นสุดการเสนอราคา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและเปรียบเทียบกับราคากลางของกรมชลประทาน

ข้อ 2. “ปริมาณ” ในช่อง 4 ที่กำหนดใน “ใบแจ้งปริมาณงานและราคา” เป็นปริมาณงานโดยประมาณ เมื่อทำจริงอาจเปลี่ยนแปลงเพิ่มมากขึ้นหรือลดลงได้ตามสภาพที่เป็นจริงในสนาม การคำนวณหาปริมาณงานที่แท้จริงให้ยึดวิธีการของกรมชลประทาน

ข้อ 3. “ราคา” ในช่อง 6 หมายถึง ราคาต่อหน่วย (UNIT PRICE) ของราคางาน แต่ละรายการที่กำหนดโดยให้หมายรวมถึง ค่าวัสดุและค่าแรงงานในการทำงานดังกล่าว

ข้อ 4. “ค่าดำเนินการ” เป็นยอดรวมของค่าอำนาจการ ค่าความผันผวน ค่าดอกเบี้ย ค่ากำไร ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าภาษีอากรอื่นๆ

ข้อ 5. “ราคาเสนอรวมเฉลี่ย” ในช่อง 8 หมายถึง ราคาที่ได้นำค่าดำเนินการมาคำนวณรวมกับราคารวมแต่ละรายการที่กำหนดในช่อง 7 แล้ว ให้เฉลี่ยเป็น “ราคาเสนอรวมเฉลี่ย” แต่ละรายการที่กำหนดในช่อง 8 ซึ่งรวมแล้วต้องมีจำนวนเงินเท่ากับยอดรวมในช่อง 7

ข้อ 6. ราคารวมทั้งสิ้นที่เสนอในลำดับสุดท้าย ต้องมีตัวอักษรกำกับไว้ด้วย หากตัวเลขกับตัวอักษรไม่ตรงกันจะถือตัวอักษรเป็นสำคัญ

ข้อ 7. กรมชลประทานจะถืออัตราราคาต่อหน่วย (UNIT PRICE) ที่ได้เจรจาต่อรองราคาแล้วเป็นเกณฑ์ในการทำสัญญา โดยจะรวมค่าดำเนินการเข้าด้วยกัน เพื่อถือเป็นอัตรากำลังสำหรับการจ่ายเงินต่อไป

ข้อ 8. ลงชื่อผู้เสนอราคา ถ้ามีตราประทับตามข้อบังคับของนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา ให้ประทับตราให้สมบูรณ์ไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 9. ในกรณีที่งานจ้างนี้อยู่ในข่าย ซึ่ง พรบ. วิชาชีพวิศวกรรมบังคับ ผู้ลงชื่อคิดราคาจะต้องเป็นวิศวกรผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พร้อมทั้งลงเลขทะเบียนใบอนุญาต ประเภท สาขา ไว้เป็นหลักฐาน

คำแนะนำในการกรอก “ใบแจ้งปริมาณงานและราคา” แบบ “ราคารวม” (LUMP SUM PRICE)

ข้อ 1. ผู้เสนอราคาที่ชนะการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ต้องเสนอราคาโดยกรอกให้ครบถ้วนตามรายการที่กำหนดใน “ใบแจ้งปริมาณงานและราคา” ให้กับคณะกรรมการประกวดราคา หลังสิ้นสุดการเสนอราคา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและเปรียบเทียบกับราคากลางของกรมชลประทาน

ข้อ 2. “ปริมาณ” ในช่อง 4 ที่กำหนดใน “ใบแจ้งปริมาณงานและราคา” เป็นปริมาณงานโดยประมาณ เมื่อทำจริงอาจเปลี่ยนแปลงเพิ่มมากขึ้นหรือลดลงได้ตามสภาพที่เป็นจริงในสนาม การคำนวณหาปริมาณงานที่แท้จริงให้ยึดวิธีการของกรมชลประทาน

ข้อ 3. “ราคา” ในช่อง 6 หมายถึง ราคาต่อหน่วย (UNIT PRICE) ของราคางาน แต่ละรายการที่กำหนดโดยให้หมายรวมถึง ค่าวัสดุและค่าแรงงานในการทำงานดังกล่าว

ข้อ 4. “ค่าดำเนินการ” เป็นยอดรวมของค่าอำนาจการ ค่าความผันผวน ค่าดอกเบี้ย ค่ากำไร ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าภาษีอากรอื่นๆ

ข้อ 5. “ราคาเสนอรวมเฉลี่ย” ในช่อง 8 หมายถึง ราคาที่ได้นำค่าดำเนินการมาคำนวณรวมกับราคารวมแต่ละรายการที่กำหนดในช่อง 7 แล้ว ให้เฉลี่ยเป็น “ราคาเสนอรวมเฉลี่ย” แต่ละรายการที่กำหนดในช่อง 8 ซึ่งรวมแล้วต้องมีจำนวนเงินเท่ากับยอดรวมในช่อง 7

ข้อ 6. ราคารวมทั้งสิ้นที่เสนอในลำดับสุดท้าย ต้องมีตัวอักษรกำกับไว้ด้วย หากตัวเลขกับตัวอักษรไม่ตรงกันจะถือตัวอักษรเป็นสำคัญ

ข้อ 7. กรมชลประทานจะถือค่าจ้างเหมารวมทั้งสิ้น ที่ได้เจรจาต่อรองราคาแล้วเป็นเกณฑ์ในการทำสัญญา โดยจะรวมค่าดำเนินการเข้าด้วยกัน เพื่อถือเป็นอัตราค่าจ้างสำหรับการจ่ายเงินต่อไป

ข้อ 8. ลงชื่อผู้เสนอราคา ถ้ามีตราประทับตามข้อบังคับของนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา ให้ประทับตราให้สมบูรณ์ไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 9. ในกรณีที่งานจ้างนี้อยู่ในข่าย ซึ่ง พรบ. วิชาชีพวิศวกรรมบังคับ ผู้ลงชื่อคิดราคาจะต้องเป็นวิศวกรผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พร้อมทั้งลงเลขทะเบียนใบอนุญาต ประเภท สาขา ไว้เป็นหลักฐาน

แบบใบแจ้งปริมาณงานและราคา

แบบใบแจ้งปริมาณงานและราคา

งานก่อสร้าง.....
 โครงการ.....
 สำนัก.....
 ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เล็กทรอนิกส์เลขที่.....
 บริษัท/ห้าง.....

ช่องที่ 1	ช่องที่ 2	ช่องที่ 3	ช่องที่ 4	ช่องที่ 5	ช่องที่ 6	ช่องที่ 7	ช่องที่ 8
ลำดับที่	รายการ	ค่า K สูตรที่	ปริมาณ	หน่วย	ราคา บาท/หน่วย	รวมเงินทั้งสิ้น	ราคาเสนอรวมเฉลี่ย บาท/หน่วย ราคารวมทั้งสิ้น (บาท)
I							
I.1							
I.2							
2. ค่าดำเนินการ							
คำอธิบายการ ค่าความผันผวน ค่าดอกเบี้ย ค่ากำไร ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าภาษีอื่นๆ เป็นเงินทั้งสิ้น							
รวมค่าก่อสร้างเป็นเงินทั้งสิ้น							
รวมเงินค่าวัสดุและค่าแรงจากลำดับที่ 1 ถึง.....							
รวมเงินทั้งสิ้น							

ตัวหนังสือ (.....)
 ลงชื่อ.....ผู้คิดราคา
 (.....)
 ใบอนุญาต กว. เลขที่.....ประเภท.....สาขา.....
 (.....)
 ลงชื่อ.....ผู้จัดการ
 (.....)
 ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)

ข้อสำคัญ : ต้องกรอกข้อความตัวเลขในบัญชีข้างต้นตามกำหนดในการกรอกฯ ที่ระบุไว้บนหน้าแบบใบแจ้งปริมาณงานและราคา

เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้าง

ข้อ 1.4 หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและจ้าง

ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้าง โดยการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือแสดงเงื่อนไขนี้ เป็นหนังสือจัดทำขึ้นเป็น 3 ฝ่าย ระหว่าง.....กรมชลประทาน..... โดย..... ในฐานะประธานคณะกรรมการประกวดราคา ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า “ผู้รับบริการ” โดย..... (ระบุชื่อบริษัทผู้ให้บริการตลาดกลางฯ) ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า “ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์” ฝ่ายหนึ่ง และ..... (ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชน ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ) โดย..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้มีสิทธิเสนอราคา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้ง 3 ฝ่ายตกลงยินยอมรับเงื่อนไข และ วิธีปฏิบัติในการเข้าร่วมประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์และขอบเขต

ผู้รับบริการ ประสงค์จะเปิดทำการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายละเอียดข้อกำหนดหรือประกาศของกรมชลประทาน เรื่อง เลขที่ ลงวันที่ และผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ มีความประสงค์จะให้บริการระบบประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยตกลงดำเนินการตามรายละเอียดกฎเกณฑ์ในการให้บริการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

และผู้ที่ได้รับแจ้งให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา ตามประกาศของกรมชลประทาน เรื่อง เลขที่ ลงวันที่ จะต้องไปเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้างต้น

2. ข้อกำหนดอื่น

2.1 หน้าที่ของผู้มีสิทธิเสนอราคา

2.1.1 ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมาเสนอราคา ณ วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยต้องส่งผู้แทนเข้าเสนอราคาไม่เกิน 3 คน และไม่สามารถเปลี่ยนหรือเพิ่มผู้แทนได้ แต่สามารถถอดถอนผู้แทนบางคนด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งได้

2.1.2 เมื่อการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว ผู้เสนอราคาคนใดคนหนึ่งของผู้มีสิทธิเสนอราคาแต่ละรายที่มอลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ลงนามยืนยันการเสนอราคาตามแบบ บก. 008 ที่กรรมการประกวดราคานำมามอบให้ ณ ห้องเสนอราคาที่มีผู้มีสิทธิเสนอราคาประจำอยู่ จึงจะสามารถออกจากห้องเสนอราคาได้

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

2.2 การยึดหลักประกันของบางส่วนของผู้มีสิทธิเสนอราคา

ผู้รับบริการจะยึดหลักประกันของบางส่วนที่ผู้รับบริการกำหนดให้มีในการเข้าเสนอราคาจากผู้มีสิทธิเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) 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 หรือเท่ากับราคาเริ่มต้นการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

2.2.4 ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ลงลายมือชื่อในแบบ บก. 008 แบบยื่นยื่นราคาสุดท้ายในการเสนอราคา

2.3 ค่าธรรมเนียมการให้บริการเสนอราคา

ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจากผู้รับบริการให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา ต้องจ่ายชำระค่าใช้จ่ายในให้บริการเสนอราคาฯ ให้กับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) โดยจ่ายชำระงวดเดียวภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับใบแจ้งหนี้จากผู้ให้บริการ

2.4 การอุทธรณ์การเสนอราคา

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

ทั้งนี้ หากผู้มีสิทธิเสนอราคาได้อุทธรณ์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบหรือข้อมูลการเสนอราคาเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ จะนำส่งข้อมูลจากฐานข้อมูลกลางของเครื่องแม่ข่าย (Log file) และรายงานสรุปผลการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อผู้รับบริการเท่านั้น

2.5 การสงวนสิทธิของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

2.5.1 ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ต้องการเสนอราคาในช่วงสุดท้ายของการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ควรทำการเสนอราคาก่อนเวลาสิ้นสุดการเสนอราคาฯ อย่างน้อย 1 นาที ทั้งนี้เพื่อเป็นการเผื่อเวลาสำหรับการเดินทางของข้อมูลที่เข้าสู่ระบบ Server

2.5.2 จะถือเอาผลการเสนอราคา และเวลาที่แสดงในระบบฐานข้อมูลกลางจากเครื่องแม่ข่าย (Log file) เป็นหลักฐานแสดงการเสนอราคาเท่านั้น

ทั้ง 3 ฝ่าย ได้รับทราบและยินยอมปฏิบัติตามข้อความและเงื่อนไขทุกประการตามหนังสือฉบับนี้ รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เช่น เอกสารประกวดราคา เป็นต้น จึงได้ลงนามพร้อมทั้งประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานในเอกสารฉบับนี้ และขอตอบรับการเข้าร่วมการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในวันและเวลาดังกล่าว

(ลงชื่อ) ผู้รับบริการ
(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการประกวดราคา

(ลงชื่อ) ผู้ให้บริการตลาดกลาง
(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้มีสิทธิเสนอราคา
(.....)

ตำแหน่ง

เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้าง

ข้อ 1.5 แบบสัญญาจ้าง

แบบสัญญาจ้าง

สัญญาจ้างเลขที่...../.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ระหว่าง.....โดย.....
 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....
 ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ..... มีสำนักงานใหญ่
 อยู่เลขที่..... ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....
 ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....
 ลงวันที่.....(และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....)
 แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....
ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา
 ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดดี
 เพื่อใช้ในการงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ 2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- 2.1 ผนวก 1(แบบรูป).....จำนวน.....หน้า
- 2.2 ผนวก 2(รายการละเอียด).....จำนวน.....หน้า
- 2.3 ผนวก 3(ใบแจ้งปริมาณงานและราคา).....จำนวน.....หน้า
- 2.4 ผนวก 4.....(ใบยื่นข้อเสนอประกวดราคาจ้าง).....จำนวน.....หน้า
- 2.5 ผนวก 5.....(ใบยืนยันราคาสุดท้าย).....จำนวน.....หน้า
- 2.6ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 3. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 4. ก. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่าย และผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ป่วงด้วยแล้ว โดยถือราคาต่อหน่วยเป็นเกณฑ์ตามรายการแต่ละประเภทดังที่ได้กำหนดไว้ในใบแจ้งปริมาณงานและราคา

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างตกลงว่าจำนวนปริมาณงานที่กำหนดไว้ในบัญชีรายการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคานี้เป็นจำนวนโดยประมาณเท่านั้น จำนวนปริมาณงานที่แท้จริงอาจจะมากหรือน้อยกว่านี้ก็ได้ ซึ่งผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามราคาต่อหน่วยของงานแต่ละรายการที่ได้ทำเสร็จจริง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างตกลงที่จะไม่เปลี่ยนแปลงราคาต่อหน่วย หรือเรียกหรือค่าสินไหมทดแทนอันเกิดจากการที่จำนวนปริมาณงานในแต่ละรายการได้แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในสัญญา ทั้งนี้นอกจากในกรณีต่อไปนี้

4.1 เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในส่วนที่เกินกว่าร้อยละ 125 (หนึ่งร้อยยี่สิบห้า) แต่ไม่เกินร้อยละ 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา จะจ่ายให้ในอัตราร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของราคาต่อหน่วยตามสัญญา

4.2 เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในส่วนที่เกินกว่าร้อยละ 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา จะจ่ายให้ในอัตราร้อยละ 83 (แปดสิบสาม) ของราคาต่อหน่วยตามสัญญา

4.3 เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงน้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา จะจ่ายให้ตามราคาต่อหน่วยในสัญญาและจะจ่ายเพิ่มชดเชยเป็นค่า Overhead และ Mobilization สำหรับงานรายการนั้นในอัตราร้อยละ 17 (สิบเจ็ด) ของผลต่างระหว่างปริมาณงานทั้งหมดของงานรายการนั้นตามสัญญาโดยประมาณ กับปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงคูณด้วยราคาต่อหน่วยตามสัญญา

4.4 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินที่เพิ่มขึ้น หรือหักลดเงินในแต่ละกรณีดังกล่าวข้างต้นในงวดสุดท้ายของการจ่ายเงิน หรือก่อนงวดสุดท้ายของการจ่ายเงินตามที่ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเห็นสมควร

ผู้ว่าจ้าง ตกลงที่จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนตามเงื่อนไขที่แท้จริงจริงเมื่อผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างได้ทำการตรวจสอบผลงานที่สำเร็จแล้วและปรากฏว่าเป็นที่พอใจตรงตามข้อกำหนดแห่งสัญญาในทุกประการ ผู้ว่าจ้างจะออกหนังสือรับรองการรับมอบงานนั้นให้ไว้แก่ผู้รับจ้าง

การจ่ายเงินงวดสุดท้ายจะจ่ายให้เมื่องานทั้งหมดตามสัญญาได้เสร็จสิ้นทุกประการรวมทั้งการทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อยตามที่กำหนดไว้ในข้อ 20

การจ่ายเงินเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....
 ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....
 ทั้งนี้ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการ โอนที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

ข้อ 4. ข. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท
 (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวนบาท
 ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์และกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....
 ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....
 ให้แล้วเสร็จภายใน.....

.....ๆ.....ๆ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อยตามที่กำหนดไว้ในข้อ 20

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง
 ชื่อธนาคาร.....สาขา.....
 ชื่อบัญชี.....และเลขที่บัญชี.....

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือ ค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ

ข้อ 5. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างเป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....ของราคาจ้างตาม
สัญญาที่ระบุไว้ในข้อ 4

เงินจำนวนดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า
เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกไปเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตาม
แบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่าย และการใช้คืนเงิน
ค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวต่อไปนี้

5.1 ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น
หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้าง
อาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับแก่หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

5.2 เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่า
ได้เป็นไปตามข้อ 5.1 ภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดง
หลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด 15 วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับแก่
หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

5.3 ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้จำนวนร้อยละ 15 ของเงิน
ค่าจ้างที่ผู้รับจ้างจะได้รับในแต่ละงวด ทั้งนี้ จนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้า
ที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว

5.4 เงินจำนวนใด ๆ ก็ตาม ที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความ
รับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง ก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงิน
ค่าจ้างล่วงหน้า

5.5 ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้าง
จะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 7
วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบ
จำนวนเงินล่วงหน้าตามข้อ 5

ข้อ 6. การหักเงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ.....ของเงินที่ต้อง
จ่ายในงวดนั้นเพื่อประกันผลงาน ในกรณีที่เงินประกันผลงานจะต้องถูกหักไว้ทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่า 6 เดือน
(สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย) หรือจำนวน.....บาท (สำหรับสัญญาที่เป็นราคา

เหมารวม) ผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยผู้รับจ้างจะต้องวางหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ซึ่งออกโดยธนาคารภายในประเทศ มาวางไว้ต่อหน้าผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ / หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง ให้แก่ผู้รับจ้างพร้อมกับการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

ข้อ 7. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ภายในกำหนด.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนงานให้เป็นที่พอใจแก่ผู้ว่าจ้าง โดยแสดงถึงขั้นตอนของการทำงานและกำหนดเวลาที่ต้องใช้ในการทำงานหลักต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จ

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในกำหนด.....วัน นับถัดจากวันได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนด.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งดังกล่าวนี้

การนับระยะเวลาตามที่กำหนดในวรรคก่อนให้คำนวณนับตามปฏิทิน วันสุดท้ายตรงกับวันใด แม้จะเป็นวันหยุดทำการตามประกาศเป็นทางการ หรือตามประเพณีก็ตาม ให้ถือว่าวันดังกล่าวเป็นวันครบระยะเวลาที่กำหนด

ถ้ามิได้เสนอแผนงาน หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาหรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาหรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือตกเป็นผู้ล้มละลายหรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช่สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ข้อ 8. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จสมบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 7 หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ภายในกำหนด.....ปีเดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้าโดยผู้ว่าจ้าง ไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้นหากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....วันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ข้อ 9. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้รับไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

ข้อ 10. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเอาใจใส่ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญและในระหว่างทำงานที่รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้แทนซึ่งทำงานเต็มเวลาเป็นผู้ควบคุมงาน ผู้ควบคุมงานดังกล่าวจะต้องเป็นผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง คำสั่งหรือคำแนะนำต่าง ๆ ที่ได้แจ้งแก่ผู้แทนผู้ได้รับมอบอำนาจนั้นให้ถือว่าเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้าง การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานนั้นจะต้องทำเป็นหนังสือและต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง การเปลี่ยนตัวหรือแต่งตั้งผู้ควบคุมงานใหม่จะทำได้หากไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอให้เปลี่ยนตัวผู้แทนผู้ได้รับมอบอำนาจนั้น โดยแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวโดยพลัน โดยไม่คิดราคาเพิ่มหรืออ้างเป็นเหตุเพื่อขยายอายุสัญญาอันเนื่องมาจากเหตุนี้

ข้อ 11. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรืออันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างของผู้รับจ้าง

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้นแม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย นอกจากกรณีอันเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้างผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้ายซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวใน ข้อ 8 เท่านั้น

ข้อ 12. การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตรา และตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคแรก ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงานโดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างรวมทั้งผู้รับจ้างช่วงอันหากจะพึงมีในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้

ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันภัยให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ 13. การตรวจงานจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาเพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับจ้าง กรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษานั้นมีอำนาจเข้าไปตรวจการทำงานในโรงงานและสถานที่ที่กำลังก่อสร้างได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการนั้นตามสมควร

การที่มีกรรมการตรวจการจ้างผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ 14. แบบรูปและรายการละเอียดคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างจะต้องรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในแบบรูปรายการละเอียดโดยถี่ถ้วนแล้วหากปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียดนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างไม่ได้

ข้อ 15. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงว่า กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญาและมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญาฯ หากผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตาม กรรมการตรวจการจ้างผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษามีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้น ชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปมิได้

ข้อ 16. งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษซึ่งไม่ได้แสดงไว้ หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญา หากงานพิเศษนั้น ๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญาฯ นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิสั่งให้เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรูป และข้อกำหนดต่าง ๆ ในเอกสารสัญญาฯ ด้วย โดยไม่ทำให้สัญญาเป็นโมฆะแต่อย่างใด

อัตราค่าจ้างหรือราคาที่กำหนดไว้ในสัญญาฯ ให้กำหนดสำหรับงานพิเศษ หรืองานที่เพิ่มเติมขึ้นหรือตัดทอนลงทั้งปวงตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากในสัญญาฯ ไม่ได้กำหนดไว้ถึงอัตราค่าจ้าง หรือราคาใด ๆ ที่จะนำมาใช้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้ตกลงกันที่จะกำหนดอัตราหรือราคา รวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่ เพื่อความเหมาะสม ในกรณีที่ตกลงกันไม่ได้ผู้ว่าจ้างจะ

กำหนดอัตราจ้างหรือราคาตายตัวตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นว่าเหมาะสมและถูกต้อง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 17. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ.....บาทและจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการควบคุมงาน ในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องจ้างผู้ควบคุมงานอีกต่อหนึ่งเป็นจำนวนเงินวันละ.....บาทนับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริงนอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้นหากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ 18 ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ 18. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จได้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่รับจ้างทำงานนั้นต่อมีสิทธิใช้เครื่องใช้ในการก่อสร้างสิ่งก่อสร้างขึ้นชั่วคราวสำหรับงานก่อสร้างและวัสดุต่าง ๆ ซึ่งเห็นว่าจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญาตามที่เห็นสมควร

ในกรณีดังกล่าวผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติงาน และค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา และค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม (ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินประกันผลงานหรือจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ 19. การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญาที่ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่ายหรือจากเงินประกันผลงานของผู้รับจ้าง หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาก็ได้

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ 20. การทำบริเวณก่อสร้างให้เรียบร้อย

ผู้รับจ้างจะต้องรักษาบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญา รวมทั้งโรงงานหรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง ตัวแทน หรือของผู้รับจ้างช่วงให้อยู่ในความสะดวก ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้างและเมื่อทำงานเสร็จสิ้นแล้วจะต้องขนย้ายบรรดาเครื่องใช้ในการทำงานจ้างรวมทั้งวัสดุ ขยะมูลฝอย และสิ่งก่อสร้างชั่วคราวต่าง ๆ (ถ้ามี) ทั้งจะต้องกลบเกลี่ยพื้นดินให้เรียบร้อย เพื่อให้บริเวณทั้งหมดอยู่ในสภาพที่สะดวก และใช้การได้ทันที

ข้อ 21. การขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่งให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำงานออกไปไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบคืออยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ 22. การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศรวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเองหรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใดถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมขนส่งทางน้ำและพาณิชย์ก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีเรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุก โดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่งหรือสั่งซื้อสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบ เอฟไอบี, ซีเอฟอาร์, ซีเอฟไอ หรือ แบบอื่นใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคแรก ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้นซึ่งแสดงได้ว่าบรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่า ได้รับอนุญาตจากกรมขนส่งทางน้ำและพาณิชย์นาวิกให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่า ได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย



ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในสองวรรคข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อน โดยยังไม่รับชำระเงินค่าจ้างผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตามถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

ข้อ 23. มาตรฐานฝีมือช่าง

ผู้รับจ้างตกลงเป็นเงื่อนไขสำคัญว่า ผู้รับจ้างจะต้องมีและใช้ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างจาก.....หรือผู้มีวุฒิปับัตรระดับ ปวช. ปวส. และปวท. หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรองให้เข้ารับราชการได้ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ..... ของแต่ละสาขาช่างแต่จะต้องมีช่างจำนวนอย่างน้อย 1 คน ในแต่ละสาขาช่างดังต่อไปนี้

23.1.....

23.2.....

.....ฯลฯ.....

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัญชีแสดงจำนวนช่างทั้งหมดโดยจำแนกตามแต่ละสาขาช่างและระดับช่างพร้อมกับระบุรายชื่อช่างผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างหรือผู้มีวุฒิปับัตรดังกล่าวในวรรคแรกนำมาแสดงพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงาน ก่อนเริ่มลงมือทำงาน และพร้อมที่จะให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างตรวจสอบดูได้ตลอดเวลาการทำงานตามสัญญาของผู้รับจ้าง

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้าง

ข้อ 1.6 (1) แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันซอง)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันของ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่
เลขที่..... ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต
.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลง
นามผูกพันธนาคาร/บริษัทเงินทุนขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวด
ราคา)..... ดังมีข้อความดังต่อไปนี้

1. ตามที่..... (ชื่อผู้เสนอราคา)..... ได้ยื่นเอกสารประกวดราคาสำหรับการจัดจ้าง
..... ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่..... ซึ่งต้องวาง
หลักประกันของตามเงื่อนไขในการประกวดราคาต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา)..... เป็นจำนวนเงิน
.....บาท (.....) นั้น

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับลูกหนี้
ชั้นต้น ในการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน
.....บาท (.....) ในกรณี..... (ชื่อผู้เสนอราคา)..... ไม่ปฏิบัติตาม
ตามเงื่อนไขการประกวดราคา อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา)..... มีสิทธิริบ
หลักประกันของการประกวดราคาหรือให้ชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....
ได้ถอนใบยื่นข้อเสนอของตนภายในระยะเวลาที่ใบยื่นข้อเสนอยังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อ
ได้รับแจ้งไปทำสัญญา หรือมิได้วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประมูล โดย
ข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใด ๆ เพื่อโต้แย้งและ(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา)..... ไม่จำเป็นต้องเรียกร้อง
ให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้สินก่อน

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ (วันยื่นของเอกสารประกวดราคา) ถึง (วันสิ้นสุด
กำหนดยื่นราคา) และ ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา)..... ขยายกำหนดเวลาขึ้นราคาของการเสนอราคาออกไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาขึ้นราคาที่ได้ขยายออกไป
ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้าง

ข้อ 1.6 (2) แบบหนังสือคำประกัน (หลักประกันสัญญา)

แบบหนังสือคำประกัน

(หลักประกันสัญญา)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือคำประกันฉบับนี้
ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความ
ดังต่อไปนี้

1. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง
..... กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวาง
หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้าขอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะคำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับลูกหนี้
ชั้นต้น ในการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้างจำนวนไม่เกิน.....บาท (.....)
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้
ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใด ๆ เพื่อ
โต้แย้งและผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ดังกล่าว

2. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างหรือยินยอมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดแผกไปจากเงื่อนไขใด
ๆ ในสัญญาให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย

3. หนังสือคำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่ภาระหน้าที่
ทั้งหลายของผู้รับจ้างได้ปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงไป และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการคำประกันไม่ว่ากรณีใด ๆ

ตราบเท่าที่

ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างตามสัญญาจ้างอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้คำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้าง

ข้อ 1.6 (3) แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน

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

.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

ธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....

ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... ซึ่งผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็นจำนวนเงิน

(.....) นั้น

2. ข้าพเจ้ายินยอมค้ำประกันการจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้รับจ้างได้รับไป ภายในวงเงินไม่เกิน

3. หากผู้รับจ้างซึ่งได้รับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ 1 จากผู้ว่าจ้างไปแล้ว ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือตามเงื่อนไขอื่น ๆ แนบท้ายสัญญา อันเป็นเหตุให้ต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ได้รับไปดังกล่าวคืนให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับจ้างมีความผูกพันที่จะต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าแก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใดๆ ข้าพเจ้าตกลงที่จะจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเต็มตามจำนวน.....บาท (.....) หรือตามจำนวนที่ยังค้างอยู่ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าวเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ดังกล่าวก่อน

4. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างหรือยินยอมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดแผกไปจากเงื่อนไขใด ๆ ในสัญญาให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย

5. ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใด ๆ トラบเท่าที่ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างตามสัญญาอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้าง

ข้อ 1.6 (4) แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันผลงาน)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันการรับเงินประกันผลงาน)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกัน
ฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำ
สัญญากับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....โดยตามสัญญาดังกล่าวผู้
ว่าจ้างจะหักเงินประกันผลงานไว้ในอัตราร้อยละ.....(.....%)ของค่าจ้างแต่ละงวดที่ถึงกำหนดจ่าย
ให้แก่ผู้รับจ้างนั้น

2. ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันผู้รับจ้าง สำหรับเงินประกันผลงาน ซึ่งผู้ว่าจ้างได้หัก
จากค่าจ้างที่ได้จ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท
(.....)ซึ่งผู้รับจ้างได้ขอรับคืนไป กล่าวคือหากผู้รับจ้างปฏิบัติ
บกพร่อง หรือผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งอันก่อให้เกิดความเสียหายใดแก่ผู้ว่าจ้าง หรือจะต้องรับผิดชอบใช้หนี้แก่ผู้
ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ข้าพเจ้ายอมชำระเงินค่าเสียหายหรือหนี้ดังกล่าวข้างต้น ให้แก่ผู้ว่าจ้างทันทีที่ได้รับแจ้งเป็น
หนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า หรือไม่ต้องใช้สิทธิทางศาลก่อน ทั้งผู้ว่าจ้างไม่มี
หน้าที่ต้องพิสูจน์ถึงข้อบกพร่องดังกล่าวของผู้รับจ้างแต่ประการใดอีกด้วย

3. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาให้แก่ผู้รับจ้างหรือยินยอมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดแผกไปจากเงื่อนไข
ใด ๆ ในสัญญา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย

4. ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใด ๆ トラบเท่าที่ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบ
ต่อผู้ว่าจ้างตามสัญญาอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้าง

ข้อ 1.7 สูตรการปรับราคา

งาน.....

โครงการ.....

เงื่อนไข หลักเกณฑ์ ประเภทงานก่อสร้าง สูตรและวิธีการคำนวณที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้

1. เงื่อนไขและหลักเกณฑ์

1.1 สัญญาแบบปรับราคาได้นี้ให้ใช้ในกรณีเพิ่มหรือลดค่างานจากค่างานเดิมตามสัญญา เมื่อดัชนีราคาซึ่งจัดทำขึ้นโดยกระทรวงพาณิชย์ มีการเปลี่ยนแปลงสูงขึ้นหรือลดลงจากเดิมเมื่อเดือนที่ทำการประมูล

1.2 การขอเงินเพิ่มค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้นี้ เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องเรียกร้องภายในกำหนด 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดสุดท้าย หากพ้นกำหนดนี้ไปแล้วผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์ที่จะเรียกร้องเงินเพิ่มค่างานก่อสร้างจากผู้ว่าจ้างได้อีกต่อไป และในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะต้องเรียกร้องเงินคืนจากผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างที่เป็นคู่สัญญาจะเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้างโดยเร็วหรือหักค่างานของงวดต่อไป หรือหักเงินจากหลักประกันสัญญาแล้วแต่กรณี

1.3 การพิจารณาคำนวณเงินเพิ่มหรือลดและการจ่ายเงินเพิ่มหรือเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้างตามเงื่อนไขของสัญญาแบบปรับราคาได้ ต้องได้รับการตรวจสอบและเห็นชอบจากสำนักงบประมาณและให้ถือการพิจารณาวินิจฉัยของสำนักงบประมาณเป็นที่สิ้นสุด

2. สูตรที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้

ในการพิจารณาเพิ่มหรือลดราคาค่างานจ้างเหมาก่อสร้างให้คำนวณตามสูตร ดังนี้

$$P = (Po) \times (K)$$

P = ราคาค่างานต่อหน่วยหรือราคาค่างานเป็นงวดที่จะต้องจ่ายให้ผู้รับจ้าง

Po = ราคาค่างานต่อหน่วยที่ผู้รับจ้างประกวดราคาได้ หรือราคาค่างานเป็นงวดซึ่งระบุไว้ในสัญญาแล้วแต่กรณี

K = ESCALATION FACTOR ที่หักด้วย 4% เมื่อต้องเพิ่มค่างานหรือบวกเพิ่ม 4% เมื่อต้องเรียกค่างานคืน

สูตรสำหรับคำนวณค่า K ในตารางแสดงปริมาณวัสดุและราคาค่าก่อสร้างดังนี้

สูตรที่ K =

สูตรที่ K =

สูตรที่ K =

สูตรที่ K =

สูตรที่ K =

สูตรที่ K =

สูตรที่ K =

สูตรที่ K =

3. ดัชนีราคาที่ใช้คำนวณตามสูตรที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้ จัดทำขึ้นโดยกระทรวงพาณิชย์

K = ESCALATION FACTOR

It = ดัชนีราคาผู้บริโภคทั่วไปของประเทศ ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด

Io = ดัชนีราคาผู้บริโภคทั่วไปของประเทศ ในเดือนที่ทำการประกวดราคา

Ct = ดัชนีราคาซีเมนต์ ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด

Co = ดัชนีราคาซีเมนต์ ในเดือนที่ทำการประกวดราคา

Mt = ดัชนีราคาวัสดุก่อสร้าง (ไม่รวมเหล็กและซีเมนต์) ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด

Mo = ดัชนีราคาวัสดุก่อสร้าง (ไม่รวมเหล็กและซีเมนต์) ในเดือนที่ทำการประกวดราคา

St = ดัชนีราคาเหล็ก ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด

So = ดัชนีราคาเหล็ก ในเดือนที่ทำการประกวดราคา

Gt = ดัชนีราคาเหล็กแผ่นเรียบที่ผลิตในประเทศ ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด

GO = ดัชนีราคาเหล็กแผ่นเรียบที่ผลิตในประเทศ ในเดือนที่ทำการประกวดราคา

At = ดัชนีราคาแอสฟัลท์ ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด

Ao = ดัชนีราคาแอสฟัลท์ ในเดือนที่ทำการประกวดราคา

Et = ดัชนีราคาเครื่องจักรและบริภัณฑ์ ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด

Eo = ดัชนีราคาเครื่องจักรและบริภัณฑ์ ในเดือนที่ทำการประกวดราคา

Ft = ดัชนีราคาน้ำมันดีเซลหมุนเร็ว ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด

Fo = ดัชนีราคาน้ำมันดีเซลหมุนเร็ว ในเดือนที่ทำการประกวดราคา

ACt = ดัชนีราคาท่อซีเมนต์ใยหิน ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด

ACo = ดัชนีราคาท่อซีเมนต์ใยหิน ในเดือนที่ทำการประกวดราคา

PVCt = ดัชนีราคาท่อ PVC ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด

PVCo = ดัชนีราคาท่อ PVC ในเดือนที่ทำการประกวดราคา

GIPt = ดัชนีราคาท่อเหล็กอบสังกะสี ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด

GIPo = ดัชนีราคาท่อเหล็กอบสังกะสี ในเดือนที่ทำการประกวดราคา

PEt = ดัชนีราคาท่อ HYDENSITY POL YETHYLENE ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด

PEo = ดัชนีราคาท่อ HYDENSITY POL YETHYLENE ในเดือนที่ทำการประกวดราคา

Wt = ดัชนีราคาสายไฟฟ้า ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด

Wo = ดัชนีราคาสายไฟฟ้า ในเดือนที่ทำการประกวดราคา

4. วิธีการคำนวณที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้

4.1 การกำหนดค่า K จากสูตรตามลักษณะงานนั้น ๆ ให้ใช้ตัวเลขดัชนีราคาวัสดุก่อสร้างของกระทรวงพาณิชย์ โดยใช้ฐานของปี 2530 เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ

4.2 การกำหนดค่า K สำหรับกรณีที่มีงานก่อสร้างหลายประเภทรวมอยู่ในสัญญาเดียวกัน จะต้องแยกค่างานก่อสร้างแต่ละประเภทให้ชัดเจนตามลักษณะของงานนั้น และให้สอดคล้องกับสูตรที่ได้กำหนดไว้

4.3 การคำนวณค่า K กำหนดให้ใช้เลขทศนิยม 3 ตำแหน่ง ทุกขั้นตอนโดยไม่มีการปัดเศษและกำหนดให้ทำเลขสัมพัทธ์ (เปรียบเทียบ) ให้เป็นผลสำเร็จก่อน แล้วจึงนำผลลัพธ์ไปคูณกับตัวเลขคงที่หน้าเลขสัมพัทธ์นั้น

4.4 ให้พิจารณาเงินเพิ่มหรือลดราคางาน จากราคาที่ผู้รับจ้างทำสัญญาตกลงกับผู้ว่าจ้าง เมื่อค่า K ตามสูตร สำหรับงานก่อสร้างนั้น ๆ ในเดือนที่ส่งมอบงาน มีค่าเปลี่ยนแปลงไปจากค่า K ในเดือนที่ทำการประมูลมากกว่า 4% ขึ้นไป โดยนำเฉพาะส่วนที่เกิน 4% มาคำนวณปรับเพิ่มหรือลดค่างาน แล้วแต่กรณี (โดยไม่คิด 4% แรกให้)

4.5 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการก่อสร้างให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา โดยเป็นความผิดของผู้รับจ้างค่า K ตามสูตรต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ในการคำนวณค่างานให้ใช้ค่า K ของเดือนสุดท้ายตามอายุสัญญา หรือค่า K ของเดือนที่ส่งมอบงานจริง แล้วแต่ค่า K ตัวใดจะมีค่าน้อยกว่า

4.6 การจ่ายเงินแต่ละงวดจะจ่ายค่างานที่ผู้รับจ้างทำได้ในแต่ละงวดตามสัญญาไปก่อน ส่วนค่างานเพิ่มหรือลดลงซึ่งจะคำนวณได้ต่อเมื่อทราบดัชนีราคาวัสดุก่อสร้าง ซึ่งนำมาคำนวณหาค่า K ของเดือนที่ส่งมอบงานงวดนั้น ๆ เป็นที่แน่นอนแล้ว เมื่อคำนวณเงินเพิ่มได้ผู้ว่าจ้างจะขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณต่อไป

เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้าง

ข้อ 1.8 บทนิยาม

1. ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
2. การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

บทนิยาม

"ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน" หมายความว่า บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาเพื่อรับจ้างในการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม ในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่น ที่เข้าเสนอราคาเพื่อรับจ้างในการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าว มีความสัมพันธ์กัน ในลักษณะดังนี้

(1) มีความสัมพันธ์กัน ในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงาน ในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจ หรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการ ของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่ กรมในการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

(2) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วน ในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เสนอราคา ให้แก่กรมในการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

คำว่า "ผู้ถือหุ้นรายใหญ่" หมายความว่า

(ก) กรณีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ เห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภท หรือบางขนาด

(ข) กรณีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(3) มีความสัมพันธ์กัน ในลักษณะไขว้กันระหว่าง (1) และ (2) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงาน ในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคา ให้แก่กรมในการประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (1) (2) หรือ (3) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใด ใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเอง เป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้น ที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรม ในการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์คราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานนั้น มีความสัมพันธ์กันตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายการกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้ มีการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาต่อกรม ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือให้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ ในระหว่างผู้เสนอราคาคู่ด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์ แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใด เป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับกรม หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบกรม โดยมีใช่เป็นไป ในทางประกอบธุรกิจปกติ

เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้าง

ข้อ 1.9 แบบบัญชีเอกสาร

1. แบบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ/ผู้มีอำนาจควบคุม

2. แบบบัญชีเอกสารส่วนที่ 2

บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

1. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
- | | |
|---|----------------|
| สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล | จำนวน.....แผ่น |
| บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ | จำนวน.....แผ่น |
| ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) | จำนวน.....แผ่น |
- (ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด
- | | |
|--|----------------|
| สำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล | จำนวน.....แผ่น |
| สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ | จำนวน.....แผ่น |
| บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ | จำนวน.....แผ่น |
| บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ | จำนวน.....แผ่น |
| ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) | จำนวน.....แผ่น |
2. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล
- (ก) บุคคลธรรมดา
- | | |
|------------------------------------|----------------|
| สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น | จำนวน.....แผ่น |
|------------------------------------|----------------|
- (ข) คณะบุคคล
- | | |
|--|----------------|
| สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน | จำนวน.....แผ่น |
| สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน | จำนวน.....แผ่น |
3. ในกรณีผู้เสนอราคา เป็นผู้เสนอราคา ร่วมกัน ในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- | | |
|-----------------------------|----------------|
| สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า | จำนวน.....แผ่น |
|-----------------------------|----------------|
- (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
- | | |
|----------------------------|----------------|
| -บุคคลสัญชาติไทย | |
| สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน.....แผ่น |
| -บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย | |
| สำเนาหนังสือเดินทาง | จำนวน.....แผ่น |
- (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
- | | |
|---|----------------|
| -ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด | |
| สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล | จำนวน.....แผ่น |
| บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ | จำนวน.....แผ่น |
| ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) | จำนวน.....แผ่น |
| -บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด | |

สำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล	จำนวน.....แผ่น
สำเนาหนังสือบริษัทสนธิ	จำนวน.....แผ่น
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ	จำนวน.....แผ่น
บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่	จำนวน.....แผ่น
ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)	จำนวน.....แผ่น

4. อื่น ๆ (ถ้ามี)

-
-
-
-
-

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมของใบยื่นข้อเสนอในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)

หมายเหตุ : ในกรณีที่เอกสารใด ส่วนราชการมิได้เป็นผู้จัดทำให้ตามมาตรฐานของทางราชการ ผู้เสนอราคาสามารถจัดทำ และรับรองความถูกต้องของเอกสารได้ เช่น บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น เป็นต้น

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

- 1. หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงนามในใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แทน จำนวนแผ่น
- 2. หลักประกันซอง จำนวน.....แผ่น
- 3. สำเนาหนังสือรับรองผลงานก่อสร้าง (ถ้ามี) จำนวนแผ่น
- 4. ใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน.....แผ่น
- 5. หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน.....แผ่น
- 6. อื่นๆ (ถ้ามี)

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐาน ที่ข้าพเจ้ายื่นในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)

เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้าง

ข้อ 1.10 ชี้แจงความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ ในวันยื่นข้อเสนอของผู้เสนอราคา

ขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ

ขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอขึ้นอยู่กับลำดับชั้นของผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของกรม แต่ละงานที่มีสิทธิซื้อเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

1. ขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอด้านบุคลากร

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอบุคลากรหลักในด้านต่างๆ ตามข้อ 1.1 ซึ่งบุคลากรแต่ละด้านต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน โดยเสนอไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 1.2 หรือ 1.3

1.1 บุคลากรหลักด้านการควบคุมงานก่อสร้าง

1.1.1 วิศวกรโยธา เป็นผู้ได้รับใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ระดับวุฒิวิศวกร สาขาวิศวกรรมโยธา หรือ ระดับ สามัญวิศวกร สาขาวิศวกรรมโยธา ไม่น้อยกว่า 10 ปี โดยวิศวกรโยธา จะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในการศึกษาความเหมาะสม หรือทำงานด้านออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง หรือวางแผนงานก่อสร้างอย่างน้อย 1 โครงการ จำนวน 1 คน

1.1.2 วิศวกรโยธา เป็นผู้ได้รับใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ไม่ต่ำกว่า ระดับ สามัญวิศวกร สาขาวิศวกรรมโยธา ไม่น้อยกว่า 5 ปี และมีประสบการณ์ในการควบคุมงานก่อสร้างที่มี ลักษณะประเภทเดียวกับงานที่ดำเนินการประกวดราคาจ้าง (ลักษณะประเภทงานชลประทาน ตามข้อ 1.2 หรือ 1.3) อย่างน้อย 1 โครงการ จำนวน 1 คน

1.1.3 วิศวกรโยธา เป็นผู้ได้รับใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมไม่ต่ำกว่า ระดับ สามัญวิศวกร สาขาวิศวกรรมโยธา มีประสบการณ์ในการควบคุมงานก่อสร้าง ที่มีลักษณะประเภทเดียวกับ งานที่ดำเนินการประกวดราคาจ้าง (ลักษณะประเภทงานชลประทาน ตามข้อ 1.2 หรือ 1.3) อย่างน้อย 1 โครงการ จำนวน 1 คน

1.1.4 วิศวกรโยธา เป็นผู้ได้รับใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมไม่ต่ำกว่า ระดับ ภาควิศวกร สาขาวิศวกรรมโยธา มีประสบการณ์ในการควบคุมงานก่อสร้าง ที่มีลักษณะประเภทเดียวกับงาน ที่ดำเนินการประกวดราคาจ้าง (ลักษณะประเภทงานชลประทาน ตามข้อ 1.2 หรือ 1.3) อย่างน้อย 1 โครงการ จำนวน 1 คน

1.1.5 วิศวกรโยธา เป็นผู้ได้รับใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมไม่ต่ำกว่าระดับ ภาควิศวกร สาขาวิศวกรรมโยธา จำนวน 1 คน

1.1.6 วิศวกรเครื่องกล เป็นผู้ได้รับใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมไม่ต่ำกว่า ระดับสามัญวิศวกร สาขาวิศวกรรมเครื่องกล จำนวน 1 คน

1.1.7 วิศวกรเครื่องกล เป็นผู้ได้รับใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมไม่ต่ำกว่า ระดับภาควิศวกร สาขาวิศวกรรมเครื่องกล จำนวน 1 คน

1.1.8 วิศวกรสำรวจ หรือช่างสำรวจ เป็นผู้มีความรู้ไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาช่างสำรวจ มีประสบการณ์ในการดำเนินการสำรวจงานด้านชลประทาน อย่างน้อย 1 โครงการ

1.1.9 วิศวกรความปลอดภัย หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยที่ผ่านการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานไม่ต่ำกว่าระดับบริหาร มีประสบการณ์ด้านการจัดการความปลอดภัยในโครงการก่อสร้าง อย่างน้อย 1 โครงการ จำนวน 1 คน

1.1.10 นักธรณีวิทยา เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการควบคุมงานปรับปรุงฐานรากเขื่อนเก็บกักน้ำ หรือทำนบดินอ่างเก็บน้ำ หรือฝาย หรือประตูระบายน้ำ หรืออาคารสถานีสูบน้ำ อย่างน้อย 1 โครงการ จำนวน 1 คน

1.2 งานชลประทานประเภทเขื่อนเก็บกักน้ำ หรือ ทำนบดินอ่างเก็บน้ำ หรือ ฝาย หรือ ประตูระบาย หรือ อาคารสถานีสูบน้ำ

ผู้รับจ้างชั้นที่ 1 จะต้องมีบุคลากรไม่ต่ำกว่าข้อ 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.8, 1.1.9, 1.1.10

ผู้รับจ้างชั้นที่ 2 จะต้องมีบุคลากรไม่ต่ำกว่าข้อ 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.8, 1.1.9, 1.1.10

ผู้รับจ้างชั้นที่ 3 จะต้องมีบุคลากรไม่ต่ำกว่าข้อ 1.1.2, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.7, 1.1.8

ผู้รับจ้างชั้นที่ 4 จะต้องมีบุคลากรไม่ต่ำกว่าข้อ 1.1.3, 1.1.5, 1.1.7

1.3 งานชลประทานประเภท นอกจากที่กำหนดในข้อ 1.2

ผู้รับจ้างชั้นที่ 1 จะต้องมีบุคลากรไม่ต่ำกว่าข้อ 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.8, 1.1.9

ผู้รับจ้างชั้นที่ 2 จะต้องมีบุคลากรไม่ต่ำกว่าข้อ 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.8

ผู้รับจ้างชั้นที่ 3 จะต้องมีบุคลากรไม่ต่ำกว่าข้อ 1.1.2, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.8

ผู้รับจ้างชั้นที่ 4 จะต้องมีบุคลากรไม่ต่ำกว่าข้อ 1.1.3, 1.1.5

การเสนอบุคลากร ไม่ครบ หรือคุณสมบัติบุคลากรที่เสนอรายใด รายหนึ่งไม่ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนดถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาขีดความสามารถ และความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอด้านบุคลากร

บุคลากรหลักด้านการควบคุมงานก่อสร้างที่เสนอโดยผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่งหากซ้ำกับบุคลากรที่เสนอโดยผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ไม่ถือเป็นเหตุที่จะไม่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอด้านบุคลากร

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานด้านบุคลากรเพื่อประกอบการพิจารณาตามแบบฟอร์ม BD-1 ถึง BD-4 พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542 หรือวิชาชีพอื่นที่มีการควบคุม

(1) กรณีบุคลากรชาวไทย ซึ่งเป็นลูกจ้างของนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ บุคลากรดังกล่าวต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารหลักฐานร่วมกับกรรมการผู้จัดการหรือห้างหุ้นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลที่บุคลากร ผู้นั้นเป็นลูกจ้าง

(2) กรณีบุคลากรชาวไทย ซึ่งเป็นผู้ประกอบวิชาชีพที่ไม่มีสังกัด (Free Lance) แสดงเจตจำนงหรือสัญญาเข้าร่วมงานกับผู้ยื่นข้อเสนอ บุคลากรดังกล่าวต้องลงลายมือชื่อรับรองต้นฉบับหนังสือแสดงเจตจำนงหรือสัญญาเข้าร่วมงาน และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารประกอบร่วมกับผู้ยื่นข้อเสนอ ข้อเสนอที่บุคลากรผู้นั้นทำหนังสือแสดงเจตจำนงหรือสัญญาเข้าร่วมดำเนินการ

2. ชัดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอด้านเครื่องจักร - เครื่องมือโรงงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอเครื่องจักร – เครื่องมือ โรงงานต่าง ๆ ตามข้อ 2.1 โดยเสนอไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 2.2 หรือ 2.3

2.1 ชนิดและขนาดเครื่องจักร – เครื่องมือ โรงงาน

2.1.1	รถแทรกเตอร์ดินตะขาบ	ขนาดไม่น้อยกว่า 140 แรงม้า
2.1.2	รถดักล้อยาง , ดินตะขาบ	ขนาดไม่น้อยกว่า 80 แรงม้า
2.1.3	รถขุด	ขนาดไม่น้อยกว่า 90 แรงม้า
2.1.4	รถเกี่ยยดิน	ขนาดไม่น้อยกว่า 140 แรงม้า
2.1.5	รถบรรทุก 6 ล้อ และ 10 ล้อ	ขนาดไม่น้อยกว่า 110 แรงม้า
2.1.6	รถบรรทุกน้ำหรือรถผสมคอนกรีต	ขนาดไม่น้อยกว่า 130 แรงม้า
2.1.7	รถบดหรือรถแทรกเตอร์ลากล้อบดดินแคะ	ขนาดไม่น้อยกว่า 100 แรงม้า
2.1.8	รถเครน	ขนาดไม่น้อยกว่า 20 ตัน

2.2 งานชลประทานประเภทเขื่อนเก็บกักน้ำ หรือทำนบดินอ่างเก็บน้ำ หรือ คันกั้นน้ำ

2.2.1	ผู้รับจ้างชั้นที่ 1	ต้องมีเครื่องจักร-เครื่องมือโรงงาน ตามข้อ 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8 จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คัน
2.2.2	ผู้รับจ้างชั้นที่ 2	ต้องมีเครื่องจักร-เครื่องมือโรงงาน ตามข้อ 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7 จำนวนไม่น้อยกว่า 16 คัน
2.2.3	ผู้รับจ้างชั้นที่ 3	ต้องมีเครื่องจักร-เครื่องมือโรงงาน ตามข้อ 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7 จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คัน
2.2.4	ผู้รับจ้างชั้นที่ 4	ต้องมีเครื่องจักร-เครื่องมือโรงงาน ตามข้อ 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4,



2.1.5, 2.1.6, 2.1.7 จำนวนไม่น้อยกว่า 7 คัน

2.3 งานชลประทานประเภทนอกจากที่กำหนดในข้อ 2.2

2.3.1 ผู้รับจ้างชั้นที่ 1 จะต้องมีเครื่องจักร-เครื่องมือโรงงาน ตามข้อ 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8 จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คัน

2.3.2 ผู้รับจ้างชั้นที่ 2 จะต้องมีเครื่องจักร-เครื่องมือโรงงาน ตามข้อ 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, จำนวนไม่น้อยกว่า 16 คัน

2.3.3 ผู้รับจ้างชั้นที่ 3 จะต้องมีเครื่องจักร-เครื่องมือโรงงาน ตามข้อ 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6 จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คัน

2.3.4 ผู้รับจ้างชั้นที่ 4 จะต้องมีเครื่องจักร-เครื่องมือโรงงาน ตามข้อ 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6 จำนวนไม่น้อยกว่า 7 คัน

3. จิตความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ ด้านฐานะทางการเงิน

ผู้รับจ้างชั้นที่ 1 จะต้องมีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 60 ล้านบาท

ผู้รับจ้างชั้นที่ 2 จะต้องมีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 40 ล้านบาท

ผู้รับจ้างชั้นที่ 3 จะต้องมีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 25 ล้านบาท

ผู้รับจ้างชั้นที่ 4 จะต้องมีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 10 ล้านบาท

ผู้ยื่นข้อเสนอเพื่อรับงานก่อสร้างตามเงื่อนไขประกวดราคาข้างๆ นี้ทุกราย จะต้องแสดง

หลักฐานถึงจิตความสามารถและความพร้อมที่ตนมีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ ตามจิตความสามารถและความพร้อมด้านบุคลากร ด้านเครื่องจักร – เครื่องมือ โรงงาน และด้านฐานะทางการเงินที่ได้กำหนดไว้สำหรับผู้รับจ้างดังกล่าวละเอียดข้างต้น โดยให้ยื่นแสดงหลักฐานพร้อมเอกสารประกวดราคาข้างๆ ดังนี้

(1) เอกสารหลักฐานด้านบุคลากรตามแบบฟอร์ม BD-1 ถึง BD-4 และสำเนาใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมที่ไม่หมดอายุใบอนุญาต

(2) หนังสือยืนยันจิตความสามารถและความพร้อมด้านเครื่องจักร – เครื่องมือ โรงงาน ตามแบบฟอร์มที่แนบ พร้อมสำเนาทะเบียนประจำเครื่องจักร – เครื่องมือ โรงงาน ทุกรายการที่ระบุกรรมสิทธิ์เป็นของนิติบุคคล หรือสำเนาหลักฐานการได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ของนิติบุคคล เช่น สัญญาเช่าซื้อ สัญญาซื้อขาย เครื่องจักร – เครื่องมือ โรงงาน และรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ทั้งนี้หลักฐานสำเนาทะเบียนประจำเครื่องจักร – เครื่องมือ โรงงานต้องปรากฏการชำระภาษีประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนด

(3) หนังสือยืนยันจิตความสามารถและความพร้อมฐานะทางการเงิน ตามแบบฟอร์มที่แนบพร้อมหลักฐานต้นฉบับ หรือสำเนาหนังสือรับรองทุนจดทะเบียนนิติบุคคลของกระทรวงพาณิชย์ (สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท) และรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ซึ่งออกให้ไม่เกิน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ออกหนังสือรับรองถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา

กรมฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ไม่สามารถแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่ตนมีอยู่ได้ครบถ้วนถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดข้างต้นในขณะที่ยื่นข้อเสนอหรือเสนอเอกสารอันเป็นเท็จหรือไม่สามารถแสดงหลักฐานต้นฉบับ หากกรมฯ ให้นำมาแสดงในภายหลัง

แบบฟอร์ม BD-1

หนังสือขอรับการเป็นลูกจ้างประจำ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี ขณะนี้
เป็นลูกจ้างประจำอยู่ในบริษัท / ห้างตำแหน่ง..... โดยเป็น
ลูกจ้างประจำ ตั้งแต่..... รับรองที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่ง..... ตามที่
(ผู้ยื่นข้อเสนอ).....ระบุในข้อเสนอ ข้าพเจ้ามีวิทยฐานะและรายละเอียดอื่น ดังนี้

1. ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หมายเลขทะเบียน.....
(แนบสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่ไม่ขาดอายุหรือถูกสั่งพักหรือถูกเพิกถอน)
2. มีคุณวุฒิ.....
3. ประสบการณ์หรือความชำนาญงานในตำแหน่งที่ระบุ (สรุปรายละเอียดของผลงานตรงและ
ระยะเวลาของการปฏิบัติงานตามผลงานดังกล่าว)

.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นลูกจ้างประจำอยู่ในบริษัท / ห้างนี้ ข้อความข้างต้นนี้ถูกต้องและเป็นความ
จริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ลูกจ้างประจำ

(.....)

ขอรับรองว่า.....เป็นลูกจ้างประจำอยู่ในบริษัท/ห้างนี้จริง และ
ยินดีให้.....ไปปฏิบัติงานในฐานะลูกจ้างประจำของผู้ยื่นข้อเสนอ หาก
ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้งานจากกรมชลประทาน

(ลงชื่อ).....กรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ

(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความรายละเอียดข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)

แบบฟอร์ม BD-2

หนังสือแสดงเจตจำนง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี ยินดี
เข้าร่วมงานในตำแหน่ง..... ตามที่ (ผู้ยื่นข้อเสนอ)ระบุในข้อเสนอ โดย
จะเข้าร่วมดำเนินการตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างสั่งให้เข้าปฏิบัติงาน และได้รับมอบหมายจาก ผู้ยื่นข้อเสนอ ข้าพเจ้ามี
วิทยฐานะและรายละเอียดอื่น ดังนี้

1. ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หมายเลขทะเบียน.....
(แนบสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่ไม่ขาดอายุหรือถูกสั่งพักหรือถูกเพิกถอน)
2. มีคุณวุฒิ.....
3. ประสบการณ์หรือความชำนาญงานในตำแหน่งที่ระบุ (สรุปรายละเอียดของผลงานตรงและ
ระยะเวลาของการปฏิบัติงานตามผลงานดังกล่าว)

.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะเข้าร่วมดำเนินการงานควบคุมการก่อสร้างของสำนักชลประทานที่.....
โครงการ.....จังหวัด..... ในทันทีที่ได้รับมอบหมายงานจาก (ผู้ยื่นข้อเสนอ)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความรายละเอียดข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)

แบบฟอร์ม BD-3

รายชื่อและสรุปประสบการณ์ของบุคลากรหลักด้านการควบคุมงานก่อสร้างที่เสนอ

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	วุฒิ การศึกษา	ปีที่สำเร็จ การศึกษา	ประสบการณ์ ทำงาน (ปี)	CV.NO.
	บุคลากรหลักด้านการควบคุม งานก่อสร้าง (กำหนดตาม ข้อ 1.1 บุคลากร หลักด้านการควบคุมงาน ก่อสร้าง)					
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลรายละเอียดข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)

แบบฟอร์ม BD-4

ประวัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากร

CV.NO.....

ชื่อ

ตำแหน่ง

การศึกษา

การจดทะเบียนวิชาชีพ

ประวัติส่วนบุคคล -วันเกิด

- สัญชาติ

การฝึกอบรม

ประสบการณ์โดยสรุป

ประวัติการทำงาน

พ.ศ.....ถึงปัจจุบัน(ตำแหน่งที่รับผิดชอบในแต่ละโครงการ และสรุปรายละเอียดของโครงการต่างๆ
ที่รับผิดชอบเป็นรายโครงการ).....

.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....(โดยบุคลากร).....

(.....)

หนังสือยืนยันขีดความสามารถและความพร้อมด้านเครื่องจักร – เครื่องมือโรงงาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า บริษัท/ห้าง..... ขอแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมในด้านเครื่องจักร – เครื่องมือโรงงาน ดังนี้.-

1. ชนิด ขนาด และจำนวนเครื่องจักร-เครื่องมือโรงงาน ที่เป็นกรรมสิทธิ์

ลำดับ	ชนิดเครื่องจักร – เครื่องมือ โรงงาน	ขนาด (แรงม้า)	หมายเลขทะเบียน	หมายเหตุ
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				
1.5				
	ฯลฯ			

2. ได้แนบสำเนาหลักฐานการได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ของบริษัท/ห้าง มาด้วย ได้แก่ .-

2.1

2.2.....

2.3

ฯลฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นและหลักฐานเอกสารที่แนบถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....กรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ

(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)

หนังสือยืนยันขีดความสามารถและความพร้อมด้านฐานะทางการเงิน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า บริษัท/ห้าง..... ได้จดทะเบียนนิติบุคคล โดยมีทุนจดทะเบียนเป็นจำนวนทั้งสิ้น..... (.....) ทั้งนี้ ดั้งเดิมฉบับหรือสำเนาหนังสือรับรองทุนจดทะเบียนของกระทรวงพาณิชย์ (สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท) ที่แนบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นและหลักฐานเอกสารที่แนบ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....กรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ

(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)

เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้าง

ข้อ 1.11 ระบบความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง

ระบบความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง

งานก่อสร้างโครงการนี้ กรมชลประทานได้กำหนดมาตรการป้องกันและควบคุมอุบัติเหตุในการก่อสร้างตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2543 แจกโดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว 84 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2543 โดยได้คำนวณราคางานในการก่อสร้างครอบคลุมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุและโรคเนื่องจากการทำงานที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงานก่อสร้างและกำหนดให้ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการดังนี้

1. ผู้เสนอราคาต้องคำนวณปริมาณงานค่าก่อสร้างให้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุ และโรคเนื่องจากการทำงานที่เกิดขึ้นในหน่วยงานก่อสร้างตามมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้างและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้เสนอราคาต้องเตรียมบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุ อันตรายที่อาจเกิดขึ้นให้เพียงพอเหมาะสม เพื่อดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

3. ผู้เสนอราคาต้องเตรียมจัดทำเอกสารรายละเอียดเป็นภาษาไทยเกี่ยวกับ “ระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง” ยื่นมาพร้อมกับซองเอกสารประกวดราคา โดยมีข้อกำหนดที่สำคัญๆ ประกอบด้วย

- (1) กำหนดนโยบายความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยในการทำงาน
- (2) การจัดการความปลอดภัยฯ ในงานก่อสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ
- (3) กฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (4) การฝึกอบรม
- (5) การกำหนดมาตรการป้องกันและควบคุมอุบัติเหตุ
- (6) การตรวจความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง
- (7) กำหนดกฎความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง
- (8) การควบคุมดูแลความปลอดภัยฯ ของผู้รับเหมาช่วง
- (9) การตรวจสอบและการติดตามผลความปลอดภัยฯ
- (10) การรายงานอุบัติเหตุ และการสอบสวน วิเคราะห์อุบัติเหตุ
- (11) การรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัยฯ
- (12) การปฐมพยาบาล
- (13) การวางแผนฉุกเฉิน
- (14) การจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้อง

4. ผู้เสนอราคาต้องศึกษารายละเอียดเอกสารที่ยื่นเสนอตามข้อ 3 ให้เข้าใจสำหรับชี้แจงตอบข้อซักถามของคณะกรรมการประกวดราคา

คณะกรรมการประกวดราคา จะต้องพิจารณาตรวจสอบเอกสารการประกวดราคาเกี่ยวกับระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างดังกล่าว

เมื่อผู้เสนอราคารายใด ได้รับการคัดเลือกจากทางราชการแล้ว ต้องเตรียมจัดทำแผนปฏิบัติงานความปลอดภัยฯ อย่างละเอียดและชัดเจน ขึ้นต่อผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการก่อสร้างภายใน 30 วัน นับแต่วันเริ่มทำสัญญาว่าจ้าง และจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องและชัดเจนอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้าง
ข้อ 1.12 แบบหนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพ
วิศวกรควบคุม

หนังสือรับรองวิศวกร
ผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....
ซึ่งได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมประเภท.....
สาขา.....แขนง.....ตามใบอนุญาตเลขทะเบียน.....
และขณะนี้มิได้ถูกเพิกถอนใบอนุญาต

ขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบตามพระราชบัญญัติสภาวิศวกรควบคุม พ.ศ.2542 โดย
ข้าพเจ้าเป็นผู้อำนวยการควบคุมดูแล และรับผิดชอบการก่อสร้าง.....
ในสาขา.....ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ แบบรูป และข้อกำหนดตลอดระยะเวลาก่อสร้างที่
ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....
จังหวัด.....ตามสัญญาเลขที่.....

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....วิศวกร

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จัดการ (นิติบุคคล)

(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)

หมายเหตุ : หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมนี้ ให้ผู้รับจ้างเสนอภายใน 15
วันนับถัดจากลงนามในสัญญา

เอกสารแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาจ้าง

ข้อ 1.13 หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการโอนสิทธิเรียกร้อง

**หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน
(แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ 501/2545 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2545)**

1. การโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจ้างหรือซื้อทรัพย์สินให้กระทำได้ ดังนี้

1.1 ผู้รับจ้างหรือผู้ขาย โอนให้แก่ธนาคารภายในประเทศ บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ทางธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ

1.2 ผู้รับโอนตามข้อ 1.1 ดังข้างต้น โอนกลับคืนให้แก่ผู้รับจ้างหรือผู้ขาย

2. ห้ามมิให้มีการโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน ในกรณีดังต่อไปนี้

2.1 สัญญา ใบสั่ง หรือข้อตกลงที่กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน โดยวิธีผ่านธนาคาร เว้นแต่จะมีระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องรวมทั้งระเบียบหลักเกณฑ์ที่จะออกมาในภายหลังกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

2.2 สัญญา ใบสั่ง หรือข้อตกลงภายใต้โครงการที่ดำเนินการด้วยเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศที่กำหนดให้จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน เบิกจ่ายด้วยวิธีเบ็ดตรง (Direct Payment)

3. การโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน ผู้โอนและผู้รับโอนจะต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้กรมชลประทานทราบตามแบบฟอร์มที่แนบ และจะต้องตกลงยินยอมผูกพันกับกรมชลประทานดังต่อไปนี้

3.1 หากมีค่าเสียหายหรือเงินอื่นใดที่กรมชลประทานมีสิทธิจะได้รับ หรือหักออกจากค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน ตามเงื่อนไขสัญญา ใบสั่ง หรือข้อตกลง ผู้รับโอนยินยอมให้กรมชลประทานรับหรือหักออกไว้ได้ทันที

3.2 หากกรมชลประทาน มีความจำเป็นต้องสั่งจ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สินล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาที่สมควร ไม่ว่าเนื่องจากสาเหตุการอนุมัติเงินประจำงวดล่าช้า หรือเหตุอื่นใดก็ตาม ผู้รับโอนยินยอมสละสิทธิ์ในการเรียกดอกเบี้ยหรือค่าเสียหายอื่นใดในระหว่างที่ล่าช้านั้น จากกรมชลประทาน

3.3 หากกรมชลประทาน มีสิทธิเรียกเงินที่ผู้รับโอนได้รับไปคืนทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนแล้ว ผู้โอนและผู้รับโอนจะรับผิดชอบใช้เงินให้กรมชลประทานภายในระยะเวลาที่กรมชลประทานกำหนด

3.4 หากกรมชลประทาน มีสิทธิเรียกร้องจากผู้โอนและผู้รับโอน ไม่ว่าสิทธิเรียกร้องนั้นจะเกิดจากมูลหนี้ใด ๆ หรือจะเกิดขึ้นก่อนหรือหลังการโอนสิทธิเรียกร้องในครั้งนี้ ผู้รับโอนยินยอมให้กรมชลประทานนำสิทธิเรียกร้องดังกล่าวมาหักกลบลบกับเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สินที่ผู้รับโอนจะได้รับตามสัญญาโอนสิทธิเรียกร้อง

3.5 หากกรมชลประทาน มีข้อต่อสู้ใด ๆ ต่อผู้โอน ผู้รับโอนยินยอมให้กรมชลประทานยกเป็นข้อตกลงต่อสู้ต่อผู้รับโอนได้เช่นกัน

4. การส่งหนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้อง ให้ผู้โอนและผู้รับโอนส่งที่กองการเงินและบัญชีหรือหน่วยงาน ในท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้เบิกจ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สินตามสัญญาใบสั่งหรือข้อตกลงดังกล่าว
 5. ผู้รับจ้างหรือผู้ขายจะต้องเป็นผู้ออกไปกำกับภาษีตามจำนวนเงินที่ระบุในใบส่งมอบงานหรือใบส่งของ
 6. ผู้รับโอนจะต้องเป็นผู้ออกไปเสร็จรับเงินตามจำนวนเงินสุทธิที่ได้รับ
-

หนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้อง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

ข้าพเจ้า.....(ชื่อ ผู้โอน).....โดย.....

อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน.....(ชื่อ ผู้โอน).....ปรากฏตามหนังสือรับรองของ.....(สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร กรมทะเบียนการค้ากระทรวงพาณิชย์ / สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด / และหรือหนังสือมอบอำนาจ).....ตั้งแนบสำนักงานเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้โอน" และ.....(ชื่อ ผู้รับโอน).....โดย.....อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....เป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน.....(ชื่อ ผู้รับโอน).....ปรากฏตามหนังสือรับรองของ.....(สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร กรมทะเบียนการค้ากระทรวงพาณิชย์ / สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด / และหรือหนังสือมอบอำนาจ).....ตั้งแนบสำนักงานเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้รับโอน"

ข้าพเจ้าผู้โอนและผู้รับโอน ขอแจ้งให้กรมชลประทานทราบว่า บัดนี้ ผู้โอนได้โอนสิทธิเรียกร้องรับเงิน.....(ค่าจ้าง/ค่าซื้อทรัพย์สิน).....ตาม.....(สัญญา/ใบสั่ง/ข้อตกลง).....เลขที่.....ลงวันที่.....ตามที่ผู้โอนมีสิทธิได้รับรวมทั้งค่า K (ถ้ามี) ภายใน วงเงิน.....บาท (.....)* /ทั้งหมดโดยไม่จำกัดวงเงิน**ให้แก่ผู้รับโอน ซึ่งปรากฏรายละเอียดตามสำเนาสัญญาโอนสิทธิเรียกร้องตั้งแนบ โดยผู้โอนและผู้รับโอนตกลงยินยอมผูกพันกับกรมชลประทานตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. หากมีค่าเสียหายหรือเงินอื่นใดที่กรมชลประทานมีสิทธิจะได้รับ หรือหักออกจาก..... (ค่าจ้าง/ค่าซื้อทรัพย์สิน).....ตามเงื่อนไข.....(สัญญา/ใบสั่ง/ข้อตกลง).....เลขที่.....ลงวันที่.....ผู้รับโอนยินยอมให้กรมชลประทานรับหรือหักออกไว้ได้ทันที

2. หากกรมชลประทาน มีความจำเป็นต้องสั่งจ่าย.....(เงินค่าจ้าง/ค่าซื้อทรัพย์สิน).....ล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาที่สมควร ไม่ว่าจะเนื่องจากสาเหตุการอนุมัติเงินประจำงวดล่าช้าหรือเหตุอื่นใดก็ตาม ผู้รับโอนยินยอมสละสิทธิในการเรียกดอกเบี้ยหรือค่าเสียหายอื่นใดในระหว่างที่ล่าช้านั้นจากกรมชลประทาน

3. หากกรมชลประทาน มีสิทธิเรียกร้องเงิน.....(ค่าจ้าง/ค่าซื้อทรัพย์สิน).....ที่ผู้รับโอนได้รับไปคืนทั้งหมดหรือบางส่วนแล้ว ผู้โอนหรือผู้รับโอนขอรับผิดชอบใช้เงินให้กรมชลประทานภายในระยะเวลาที่กรมชลประทานกำหนด

4. หากกรมชลประทานมีสิทธิเรียกร้องจากผู้โอนและหรือผู้รับโอน ไม่ว่าจะสิทธิเรียกร้องนั้นจะเกิดจากมูลหนี้ใดๆ หรือจะเกิดขึ้นก่อนหรือหลังการโอนสิทธิเรียกร้องในครั้งนี้ ผู้รับโอนยินยอมให้กรมชลประทานนำสิทธิเรียกร้องดังกล่าวมาหักกลบลบกับเงิน.....(ค่าจ้าง/ค่าซื้อทรัพย์สิน).....ที่ผู้รับโอนจะได้รับตามสัญญาโอนสิทธิเรียกร้อง

5. หากกรมชลประทาน มีข้อต่อสู้ใดๆ ต่อผู้โอน ผู้รับโอนยินยอมให้กรมชลประทานยกขึ้นเป็นข้อต่อสู้แก่ผู้รับโอนได้เช่นกัน

(ลงชื่อ).....ผู้โอน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับโอน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

หมายเหตุ**/ ** : โปรดระบุให้ชัดเจนว่าต้องการโอนสิทธิเรียกร้องตาม * หรือ ** และขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก

เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้าง

ข้อ 1.14 เงื่อนไขทั่วไปของงานก่อสร้าง

เงื่อนไขทั่วไปของงานก่อสร้าง

1. คำจำกัดความ

คำต่างๆ ที่ระบุในรายการละเอียด (SPECIFICATIONS) มีความหมาย ดังต่อไปนี้.-

1.1 ผู้ว่าจ้าง หมายถึง กรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

1.2 ผู้รับจ้าง หมายถึง ผู้เสนอราคาที่กรมชลประทานตกลงจ้างตามสัญญา

1.3 คณะกรรมการตรวจการจ้าง หมายถึง คณะกรรมการที่กรมชลประทานแต่งตั้งขึ้นมีหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ 72

1.4 ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง หมายถึง ข้าราชการที่กรมชลประทานแต่งตั้ง มีหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2539 ข้อ 73

2. การวางแผน การทำระดับ และการวางผัง

ผู้ว่าจ้างจะกำหนด (BENCH MARK) แสดงพิกัดและระดับสถานที่ ที่จะทำการก่อสร้างให้ต่อไป เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างจะต้องวางแผน ถ่าระดับ และวางผังบริเวณที่จะทำการก่อสร้างให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทำการตรวจสอบให้ถูกต้องเสียก่อน ผู้รับจ้างจึงจะทำการก่อสร้างต่อไปได้ หลักต่างๆ ที่แสดงแนวระดับ และผังบริเวณทั้งหมดซึ่งได้ตรวจสอบถูกต้องแล้วเหล่านี้ผู้รับจ้างต้องรักษาให้อยู่ในสภาพคงเดิมที่บริบูรณ์เรียบร้อยตลอดเวลาที่ทำงานก่อสร้างรายนี้ และจะถอดถอนออกไปเมื่อได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการตรวจการจ้างเท่านั้น บรรดาความผิดพลาดอันจะเกิดขึ้นเนื่องจากการวางแผน การถ่าระดับ การวางผังก็ดี ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและแก้ไขให้ถูกต้องทุกกรณี

3. การให้ความร่วมมือและประสานงาน

ในบริเวณที่ทำงานเดียวกันนี้หรือใกล้เคียง ถ้ามีงานของผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างรายอื่นๆ ทำงานให้กับผู้ว่าจ้างอยู่ด้วย ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือและประสานงานด้วยดี เพื่อให้งานก่อสร้างสำเร็จเรียบร้อยตามแผน

4. ถนนลาลองหรือทางเบี่ยง

ผู้รับจ้างต้องสร้างถนนลาลองหรือทางเบี่ยงต่อจากถนนเดิมที่มีอยู่แล้ว เข้าสู่บริเวณที่ทำงานเพื่อประโยชน์แก่งานก่อสร้าง ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษาถนนที่จัดสร้างขึ้นใหม่ตลอดจนบำรุงรักษาถนนเดิม ให้มีสภาพใช้งานได้ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้าง

เพื่อความปลอดภัยในการจราจร ผู้รับจ้างต้องติดตั้งและจัดหาเครื่องหมายไม้กั้นสัญญาณ โคมไฟ ฯลฯ ตามมาตรฐานของกรมทางหลวงให้ชัดเจน

5. ที่ทำการและบ้านพักชั่วคราว

ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องการจะสร้างที่ทำการบ้านพักชั่วคราว ในบริเวณที่ดินของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องเสนอแบบและรายละเอียดให้คณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อน เป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 20 วัน

ผู้รับจ้างต้องทำการปรับระดับพื้นที่ จัดทำถนนและทางเท้าที่มีขนาดเหมาะสมภายในบริเวณที่ทำการและบ้านพักชั่วคราว โดยต้องคำนึงถึงความสะดวกและความปลอดภัยของผู้ใช้และต้องทำการบำรุงรักษาสสิ่งก่อสร้างเหล่านี้ให้มีสภาพดีอยู่เสมออาคารและสิ่งก่อสร้างเหล่านี้เป็นของผู้ว่าจ้างและอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างทั้งหมด

6. ระบบการระบายน้ำโสโครกและการสุขาภิบาล

ผู้รับจ้างต้องจัดทำระบบระบายน้ำโสโครกที่สมบูรณ์ สามารถระบายน้ำโสโครกออกจากอาคารทุกหลังภายในบริเวณที่ทำการและบ้านพักชั่วคราวได้ การออกแบบการก่อสร้างวิธีการใช้และการบำรุงรักษาระบบระบายน้ำโสโครก ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ควบคุมการก่อสร้างของผู้ว่าจ้าง ห้องน้ำห้องส้วม และบ่อพักทุกแห่งต้องต่อเข้าระบบระบายน้ำโสโครก จุดที่จะใช้ทิ้งน้ำโสโครกออกจากบริเวณที่ทำการและบ้านพักชั่วคราว ต้องให้ผู้ควบคุมการก่อสร้างของผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนด ต้องมีการเก็บขยะมูลฝอยอย่างสม่ำเสมอและต้องทำการขจัดขยะมูลฝอย ตามวิธีการที่ผู้ควบคุมการก่อสร้างของผู้ว่าจ้างกำหนดไว้

7. การป้องกันการอัคคีภัย

ภายในบริเวณที่ทำการบ้านพักชั่วคราวของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องจัดระบบการป้องกันการอัคคีภัยไว้ให้เหมาะสม เช่น การติดตั้งเครื่องดับเพลิงไว้ตามจุดต่างๆ ภายในบริเวณทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย

8. ที่เก็บน้ำมันเชื้อเพลิง

ถังสำหรับเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงในบริเวณที่ทำการและบ้านพักชั่วคราว ต้องมีความจุไม่มากกว่า 500 แกลลอน และต้องอยู่ห่างจากอาคารต่างๆ การเก็บและการขนส่งน้ำมันเชื้อเพลิงต้องกระทำด้วยความระมัดระวัง และต้องมีระบบการป้องกันที่ดี

9. การใช้การวัดระยะเปิด

ในกรณีที่ต้องใช้วัดระยะเปิดในงานก่อสร้าง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

- 9.1 ผู้รับจ้างมีหน้าที่เป็นผู้ขออนุญาตการมีและการใช้วัดระยะเปิด แก๊บ สายชนวน จัดหาแรงงาน ตลอดจนอุปกรณ์อื่นๆ ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้าง
- 9.2 การขออนุญาตมีและใช้วัดระยะเปิด เช่น แก๊บ ดินระเบิด สายชนวน ฯลฯ ตลอดจนขออนุญาตขนย้ายวัดระยะเปิดเพื่อใช้งานก่อสร้าง ผู้ว่าจ้างจะออกหนังสือรับรองให้ในเมื่อผู้รับจ้างร้องขอ
- 9.3 ผู้รับจ้างต้องนำวัดระยะเปิดดังกล่าวมาเก็บไว้ในสถานที่เก็บวัดระยะเปิดของผู้ว่าจ้างทั้งหมด และการเบิกไปใช้งานต้องอยู่ในความควบคุมดูแลของเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างต้อง

ทำการก่อสร้าง สถานที่เก็บวัตถุระเบิดเองตามแบบมาตรฐานของกรมชลประทาน โดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้กำหนดสถานที่ให้ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการนี้เป็นของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

10. น้ำ

น้ำที่ใช้ในการก่อสร้างและอื่นๆ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเอง

ในกรณีที่จัดระบบการประปาภายในบริเวณบ้านพักชั่วคราว ผู้รับจ้างต้องต่อท่อติดตั้งอุปกรณ์ต่อข้อต่อ ฯลฯ ท่อเมนที่ฝังไว้ใต้ผิวจราจรถนน ต้องฝังให้ลึกไม่ต่ำกว่า 60 เซนติเมตรเพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นได้จากการจราจร

11. พลังงานไฟฟ้า

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพลังงานไฟฟ้า สำหรับใช้งานก่อสร้าง และใช้ในบริเวณที่ทำการและและบ้านพักชั่วคราวเองด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้าง การเดินสายไฟฟ้าปักเสาและอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ ที่จำเป็นต้องจัดทำด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัย

12. กฎระเบียบ

เพื่อให้มีระเบียบทั้งในบริเวณที่ทำการบ้านพักชั่วคราวและในการทำงานผู้รับจ้างต้องจัดวางกฎและระเบียบให้มีส่วนสัมพันธ์และประสิทธิภาพในการดำรงอยู่ร่วมกันของชุมชนและการทำงานให้เป็นไปโดยราบรื่นและเรียบร้อย ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ยามและบุคคลอื่นๆ ตามความจำเป็นเพื่อรักษากฎและระเบียบดังกล่าวข้างต้น

13. เหตุสุดวิสัย

คำว่า “เหตุสุดวิสัย” หมายความว่า เหตุใดๆ อันจะเกิดขึ้นก็ดี จะให้ผลพิบัติก็ดี ไม่มีใครจะอาจป้องกันได้ แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสบเหตุนั้น จะได้จัดการระมัดระวังตามสมควร อันพึงคาดหมายได้จากบุคคลนั้นฐานะเช่นนั้น

สาเหตุของเหตุสุดวิสัย ซึ่งมีผลต่อคู่สัญญาตามเอกสารสัญญานี้ ได้แก่ สาเหตุดังที่แสดงรายการไว้ข้างล่างนี้ ทั้งนี้ โดยมีเงื่อนไขว่าสาเหตุดังกล่าวมีผลกระทบกระเทือนจริงต่อเอกสารสัญญานี้ ซึ่งสาเหตุเหล่านั้นมิได้เนื่องมาจากคู่สัญญาที่เกี่ยวข้องฝ่ายใดและซึ่งทั้งสองฝ่ายต่างได้พยายามใช้มาตรการทั้งหมด เพื่อหลีกเลี่ยงสาเหตุนั้น และ/หรือลดความเสียหายอันเนื่องมาจากสาเหตุนั้นๆ ตลอดจนได้พยายามใช้กฎหมายและระเบียบปฏิบัติในประเทศตามที่บังคับไว้แล้วทั้งหมด

ก. สงคราม เหตุการณ์ระหว่างสงคราม การรุกราน สงครามการเมือง การปฏิบัติกิจการก่อการจลาจล การก่อความวุ่นวายในบ้านเมือง การก่อการกำเริบหรือการแย่งชิงอำนาจ

- ข. การนัดหยุดงาน ซึ่งมีได้เกี่ยวข้องกับผู้รับจ้างโดยตรงเหตุการณ์และการกระทำของผู้นัดหยุดงาน
- ค. คำสั่งของรัฐบาลพลเรือนหรือทหารเกี่ยวกับการกำหนดให้ถือเอาการริบหรือการทำลาย การเวนคืนทรัพย์สิน
- ง. ภัยพิบัติตามธรรมชาติ เช่น แผ่นดินไหว ซึ่งมีความรุนแรงจนถึง INTENSITY VI OF THE RECHTER SCALE หรือกว่านั้น การถล่มทะเลเพราะการระเบิดของภูเขาไฟ อุทกภัย ร้ายแรงและได้ฝุ่นมหาปลัย
- จ. สาเหตุของเหตุสุควิสัยอื่นทั้งหมด ซึ่งผู้ควบคุมให้การรับรอง ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในวรรคแรกของข้อนี้
- ฉ. เหตุเกิดจากพฤติกรรมอันหนึ่งอันใด ที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

สาเหตุของเหตุสุควิสัย ซึ่งได้รับการรับรองจากผู้ว่าจ้าง หรือเหตุเกิดจากพฤติกรรมอันหนึ่งอันใด ที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย จะเป็นผลต่อเอกสารสัญญาที่ต่อเมื่อ ผู้รับจ้างได้ยื่นคำบอกกล่าวต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับเหตุการณ์นั้นพร้อมพยานหลักฐานในส่วนที่เกี่ยวข้องมาเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน 15 วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง

หากผู้รับจ้างไม่ยื่นคำบอกกล่าว พร้อมพยานหลักฐานภายในกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้นนอกจากสิทธิ ซึ่งผู้ว่าจ้างสงวนไว้ตามเงื่อนไขสัญญาข้ออื่นและวรรคอื่นแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิโดยชอบที่จะไม่พิจารณาคำขอของผู้รับจ้างในกรณีนี้ได้ ผู้ว่าจ้างจะสงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะดำเนินการตรวจสอบตามที่เห็นว่าจำเป็นจนเป็นที่พอใจ เพื่อตรวจสอบผลของที่กล่าวข้างต้น ก่อนให้คำรับรองเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ของผู้รับจ้าง ความเสียหายที่ผู้ว่าจ้างมิได้ให้การรับรองว่าเกิดขึ้นเพราะเหตุสุควิสัยจะไม่ได้รับการพิจารณาว่าเป็นผล ทั้งในด้านเกี่ยวกับความล่าช้าในความสำเร็จสมบูรณ์ของงาน หรือส่วนของงานตามกำหนดวันที่ได้ตกลงกันไว้ในเอกสารสัญญา หรือการชดใช้ค่าเสียหาย

เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้าง ข้อ 1.15 เงื่อนไขเฉพาะงานก่อสร้าง

เงื่อนไขเฉพาะของงานก่อสร้าง

1. วัตถุประสงค์

ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์ให้ผู้รับจ้างทำการก่อสร้าง.....
ของโครงการ.....
 อำเภอ.....จังหวัด..... สำนักชลประทานที่.....

2. สถานที่ก่อสร้าง

งานรายนี้ให้ผู้รับจ้างทำการก่อสร้าง ณ บริเวณ.....
 หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอจังหวัด

3. สภาพบริเวณสถานที่ก่อสร้าง

บริเวณสถานที่ก่อสร้างมีลักษณะเป็น.....

4. สภาพทางธรณีวิทยา

บริเวณสถานที่ก่อสร้าง ลักษณะทางธรณีวิทยาเป็นดิน.....

5. การคมนาคม

การคมนาคมเข้าบริเวณสถานที่ก่อสร้าง เริ่มจาก.....
 ใช้เส้นทาง.....
 ถึงบริเวณสถานที่ก่อสร้าง

6. ฤดูกาล

ฤดูฝนเริ่มประมาณ เดือน ถึงเดือน..... ช่วงระยะเวลา
 ที่เหมาะสมแก่การก่อสร้างอยู่ระหว่าง เดือน ถึงเดือน
ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ย มม./ปี

7. รายการสำคัญที่ผู้รับจ้างต้องจัดทำ

งานก่อสร้าง..... ประกอบด้วยงานดัง
 รายการต่อไปนี้

7.1 งาน.....

7.2 งาน.....

7.3 งาน.....

7. งานแผ่นป้ายแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับงานก่อสร้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผ่นป้ายแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับงานก่อสร้าง ตามแบบหมายเลข 127789 (ขนาดเล็ก , ขนาดใหญ่) ที่แนบท้าย ติดตั้ง ณ บริเวณสถานที่ก่อสร้าง ตามตำแหน่งที่คณะกรรมการตรวจการจ้างกำหนดให้ จำนวน แห่ง โดยมีรายละเอียดในประกาศ ดังนี้

(1) ชื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการ สถานที่ติดต่อ และหมายเลขโทรศัพท์ พร้อมดวงตราหน่วยงานเจ้าของโครงการ

(2) ประเภทและชนิดของสิ่งก่อสร้าง

(3) ปริมาณงานก่อสร้าง

(4) ชื่อ ที่อยู่ ผู้รับจ้าง พร้อมหมายเลขโทรศัพท์

(5) ระยะเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุดของโครงการ

(6) วงเงินค่าก่อสร้าง

(7) ชื่อเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการผู้ควบคุมงานพร้อมหมายเลขโทรศัพท์

(8) ชื่อเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงาน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์

(9) ข้อความบนแผ่นป้ายว่า “กำลังก่อสร้างด้วยเงินภาษีอากรของประชาชน”

7. . งานจัดหายานพาหนะ (เลือกกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสมของแต่ละงาน)

ผู้รับจ้างต้องจัดหายานพาหนะภายในระยะเวลา 30 (สามสิบ) วัน สำหรับผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างและคณะกรรมการตรวจการจ้าง นับถึจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน เพื่อใช้ในการควบคุมงานก่อสร้างของผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างตลอดอายุสัญญาี้ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(1) รถตรวจการขับเคลื่อน 4 ล้อ 4 ประตู พร้อมเครื่องปรับอากาศ เครื่องทุนแรงบังคับเลี้ยว ดิดฟิล์มกรองแสง เครื่องเสียงภายในรถยนต์และกระจกไฟฟ้า เครื่องยนต์..... ขนาดไม่น้อยกว่า ซีซี จำนวน คัน

(2) รถบรรทุกขับเคลื่อน 2 ล้อ 4 ประตู ขนาดบรรทุก 1 ตัน พร้อมเครื่องปรับอากาศ เครื่องทุนแรงบังคับเลี้ยว ดิดฟิล์มกรองแสงและเครื่องเสียงภายในรถยนต์และกระจกไฟฟ้า เครื่องยนต์..... ขนาดไม่น้อยกว่า ซีซี จำนวน คัน

(3) รถยนต์โดยสาร (ไม่เกิน 12 ที่นั่ง) ชนิดหลังคาสูงพร้อมเครื่องปรับอากาศ เครื่องทุนแรงบังคับเลี้ยว ดิดฟิล์มกรองแสงและเครื่องเสียงภายในรถยนต์ เครื่องยนต์..... ขนาดไม่น้อยกว่า ซีซี จำนวนคัน

(4) รถบรรทุกขับเคลื่อน 4 ล้อ (แบบมีช่องว่างด้านหลังคนขับ) 2 ประตู ขนาดบรรทุก 1 ตัน พร้อมเครื่องปรับอากาศ เครื่องทุนแรงบังคับเลี้ยว ดิดฟิล์มกรองแสงและเครื่องเสียงภายในรถยนต์และกระจกไฟฟ้าเครื่องยนต์..... ขนาดไม่น้อยกว่า ซีซี จำนวน คัน

(5) รถจักรยานยนต์ ขนาดเครื่องยนต์ไม่น้อยกว่า ซีซี พร้อมหมวกนิรภัย จำนวน คันภายใต้เงื่อนไขการจัดหา ดังนี้

- สภาพยานพาหนะทุกคันจะต้องใหม่ ไม่เคยใช้งานที่อื่นมาก่อน และต้องเสนอรายละเอียดของยานพาหนะทุกคันให้คณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบก่อนส่งมอบ รวมทั้งต้องจัดหาพนักงานขับรถประจำรถที่มีใบอนุญาต ขับขี่ของทางราชการโดยถูกต้อง
- ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ใช้นยานพาหนะตลอดระยะเวลาก่อสร้างงานตามสัญญา นี้ เพื่อการควบคุมงานและตรวจสอบงานทั้งในและนอกสถานที่ก่อสร้างได้ตลอด 24 ชั่วโมง ใช้นยานพาหนะเฉลี่ยประมาณ 5,000 กม. ต่อเดือนต่อคัน
- ในกรณีที่ยานพาหนะจะต้องเข้ารับการซ่อมแซมเกินกว่า 24 ชั่วโมง ผู้รับจ้างต้องจัดหายานพาหนะในลักษณะเดียวกันหรือตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจการจ้าง มาทดแทนให้แก่ผู้ว่าจ้างไว้ใช้งาน
- ภายในระยะเวลา 15 วัน นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานที่สัญญาแล้ว ยานพาหนะดังกล่าวจะส่งคืนผู้รับจ้างในสภาพปัจจุบันขณะนั้น
- ผู้รับจ้างต้องจัดทำประกันภัยรถยนต์ชั้น 1 สำหรับรถยนต์ และประกันบุคคลที่ 3 พร้อมชำระภาษีประจำปีของยานพาหนะทุกคันตลอดอายุสัญญา
- ค่าใช้จ่ายในการจัดหายานพาหนะ ค่าดูแลบำรุงรักษา ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และพนักงานขับรถ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ผู้ว่าจ้างจะไม่มีภาระแยกจ่ายเงินให้ต่างหาก แต่ได้คิดเป็นค่าใช้จ่ายพิเศษหารเฉลี่ยลงในค่า FACTOR F ของราคากลางแล้ว ดังนั้นจึงให้ผู้รับจ้างคิดราคาเฉลี่ยรวมไว้ในรายการงานต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในใบแจ้งปริมาณและราคางานของสัญญา
- หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่ระบุในข้อกำหนดหายานพาหนะ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจัดหายานพาหนะดังกล่าวมาใช้งานหรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อให้สามารถใช้นยานพาหนะควบคุมงานได้ โดยจะหักค่าใช้จ่ายจากราคางานในสัญญาตามค่าใช้จ่ายจริงที่คณะกรรมการตรวจการจ้างกำหนด

7. .. งานจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อื่นๆ (กำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสมของแต่ละงาน)

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ อื่น ๆ ที่มีสภาพใหม่ ไม่เคยใช้งานจากที่อื่นให้แก่ผู้ว่าจ้างไว้ใช้งานภายในระยะเวลา 30 (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือให้เริ่มทำงาน หากเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อื่น ๆ ต้องซ่อมแซมนานเกินกว่า 24 ชั่วโมง ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์นั้นในลักษณะเดียวกันมาทดแทนให้แก่ผู้ว่าจ้างไว้ใช้งาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (ตามความจำเป็นของแต่ละสัญญา)

- (1) เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา (Notebook Computer) พร้อมอุปกรณ์ครบชุด จำนวน
- ชุด โดยมีรายละเอียดประกอบดังนี้

- ใช้ชิปประมวลผลสำหรับเครื่อง Notebook (Mobile) มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า Centrino GHz
 - RAM ไม่น้อยกว่า MB แบบ
 - Hard Disk ความจุไม่น้อยกว่า GB
 - หน้าจอแสดงผลชนิด XGA TFT ขนาดไม่น้อยกว่า นิ้ว
 - เครื่องอ่านและบันทึกแผ่นข้อมูลแบบ DVD Dual Layer แบบ Built-in
 - Optical Mouse
 - รองรับการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายไร้สาย
 - พร้อมเชื่อมต่อด้วย Fire Wire , USB 2.0 , IrDa
 - โปรแกรมสำหรับการทำงานที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- (2) เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ครบชุด จำนวน ชุด โดยมีรายละเอียด

ประกอบดังนี้

- ใช้ชิปประมวลผล หรือเทียบเท่า ความเร็วในการประมวลผลไม่น้อยกว่า 3.0 GHz ไม่น้อยกว่า MB
- Hard disk ความจุไม่น้อยกว่า GB ความเร็วไม่น้อยกว่า rpm ชนิด S-ATA
- จอแสดงผลแบบ LCD ขนาดไม่น้อยกว่า นิ้ว
- เครื่องอ่านและบันทึกแผ่นข้อมูลแบบ DVD ความเร็วไม่น้อยกว่า เท่า -R+R , Dual Layer
- Diskette Drive จำนวนไม่น้อยกว่า 1 หน่วย
- พร้อมแป้นพิมพ์ และ Optical Mouse 1 ชุด
- การ์ดแสดงผล หน่วยความจำไม่น้อยกว่า MB แบบ TV-OUT , DVI
- การ์ดเครือข่าย รองรับการเชื่อมต่อระบบเครือข่าย
- เครื่องสำรองไฟ (UPS) ขนาด VA
- โปรแกรมสำหรับการทำงานที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(3) อุปกรณ์เก็บข้อมูลแบบพกพา (Removable Storage Device) มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า MB (ตามความจำเป็นของแต่ละสัญญา)

(4) เครื่อง Scanner คุณภาพความคมชัดไม่น้อยกว่า bit จำนวน ชุด (ตามความจำเป็นของแต่ละสัญญา)

(5) เครื่องพิมพ์เอกสาร (Laser Printer) พร้อมอุปกรณ์ครบชุด จำนวน ชุด โดยมีรายละเอียดประกอบดังนี้ (ตามความจำเป็นของแต่ละสัญญา)

- ความละเอียดไม่น้อยกว่า dpi

- ความเร็วในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า แผ่น / นาที
- พื้นที่การพิมพ์ใหญ่สุดไม่น้อยกว่าขนาดกระดาษ
- หมึกพิมพ์อย่างน้อย 2 ชุด / เดือน หรือตามความจำเป็นในการใช้งานของผู้ว่าจ้าง

(6) เครื่องพิมพ์เอกสาร (Inkjet Printer) พร้อมอุปกรณ์ครบชุด จำนวน ชุด โดยมีรายละเอียดประกอบดังนี้

- ความละเอียดไม่น้อยกว่า x dpi
- ความเร็วในการพิมพ์ดำไม่น้อยกว่า แผ่น / นาที
- ความเร็วในการพิมพ์สีไม่น้อยกว่า แผ่น / นาที
- พื้นที่การพิมพ์ใหญ่สุดไม่น้อยกว่าขนาดกระดาษ A3
- หมึกพิมพ์ดำและสีอย่างน้อย ชุด / เดือน หรือตามความจำเป็นในการใช้งานของผู้ว่าจ้าง

(7) กล้องถ่ายภาพระบบดิจิทัล ความละเอียดไม่น้อยกว่า..... ล้านพิกเซล สามารถบันทึกภาพเคลื่อนไหวพร้อมเสียงได้ มีช่องเชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมสื่อบันทึกข้อมูลขนาดไม่น้อยกว่า MB และกระเป๋ابรรจุกล้อง จำนวน ชุด

(8) เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ชุด โดยมีรายละเอียดประกอบดังนี้

- ความเร็วไม่น้อยกว่า แผ่น / นาที
- สามารถป้อนเอกสารและจัดเรียงชุดสำเนาอัตโนมัติ
- กระดาษ A4 ไม่น้อยกว่า รีม/เดือน , ขนาด A3 ไม่น้อยกว่า รีม/เดือน หรือให้เพียงพอ กับการใช้งานของผู้ว่าจ้าง

(9) เครื่องมัลติมีเดียโปรเจกเตอร์ ระบบ DLP ระดับ XGA ขนาด ANSI Lumens ควบคุมการทำงานโดยรีโมทคอนโทรล พร้อมจอร์รับภาพชนิดมอเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่น้อยกว่า นิ้ว สามารถควบคุมการทำงานโดยรีโมทคอนโทรลและอุปกรณ์ประกอบ จำนวน ชุด

(10) อินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ความเร็วอย่างน้อย 256/128 kbps. ปริมาณข้อมูลรับ-ส่ง ไม่น้อยกว่า 3,000 MB ต่อเดือน พร้อมติดตั้งระบบ LAN เชื่อมต่อคอมพิวเตอร์ ได้ไม่น้อยกว่า เครื่อง พร้อมค่าบริการรายเดือน

ภายในระยะเวลา 90 วัน นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานทั้งสัญญาแล้วเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อื่นจะส่งคืนให้ผู้รับจ้างในสภาพปัจจุบันขณะนั้น ค่าใช้จ่ายในการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์อื่น ๆ ดังกล่าวข้างต้น ผู้ว่าจ้างจะไม่มีการแยกจ่ายเงินให้ต่างหาก แต่ได้คิดเป็นค่าใช้จ่ายพิเศษหารเฉลี่ยลงในค่า FACTOR F ของราคากลางแล้ว ดังนั้นจึงให้ผู้รับจ้างคิดราคารวมไว้ในรายการงานต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ใน ใบแจ้งปริมาณงานและราคางานของสัญญานี้

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในข้องานจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์อื่น ๆ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะจัดหาหรือเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์อื่นๆ ที่มีขนาดเทียบเท่าขนาดที่ระบุ พร้อมรายการรายละเอียด ที่ระบุ โดยจะหักค่าใช้จ่ายจากราคางานในสัญญา ตามค่าใช้จ่ายจริงที่คณะกรรมการตรวจการจ้างกำหนด

7. ... งานก่อสร้างอาคารสำนักงานชั่วคราวเพื่อควบคุมการก่อสร้างของผู้ว่าจ้าง (กำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสมของแต่ละงาน)

(1) อาคารสำนักงานชั่วคราวจะต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจากคณะกรรมการตรวจการจ้าง ก่อนทำการก่อสร้างหรือเช่าอย่างใดอย่างหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและบำรุงรักษาอาคารสำนักงานชั่วคราว ตลอดเวลาของการก่อสร้างตามสัญญา อาคารและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ จะต้องจัดให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะต้องใช้งานได้เต็มที่ตลอดระยะเวลา โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 45 (สี่สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือให้เริ่มทำงานและจะต้องจัดให้พร้อมที่จะใช้งานอยู่เสมอ ระหว่างการก่อสร้างผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบการรักษาความปลอดภัยของอาคาร และทรัพย์สินภายในอาคาร ตลอดเวลา

(2) ที่ตั้งอาคารสำนักงานชั่วคราว จะกำหนดตามคำแนะนำของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง ซึ่งควรอยู่ใกล้เคียงบริเวณก่อสร้างและจะต้องมีพื้นที่ใช้สอยของอาคาร ไม่น้อยกว่า 300 ตร.ม. พร้อมเครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์สำนักงาน และสิ่งอำนวยความสะดวกตามที่คณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบ โดยมีห้องทำงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ห้องที่ทำงานของบุคลากรของผู้ควบคุมงาน รวมห้องน้ำห้อง
- ห้องประชุมใหญ่ รวมห้องน้ำห้อง
- ห้องปฏิบัติการทดสอบวัสดุ รวมห้องน้ำ ห้อง
- ห้องปฏิบัติการสำรวจ รวมห้องน้ำห้อง

(3) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานให้ดูแลด้านการบริการและความเรียบร้อยของสำนักงาน โดยให้ทำงานในช่วงเวลาที่กำหนดโดยผู้ว่าจ้าง

- พนักงานทำความสะอาด คน
- พนักงานในสำนักงาน คน

(4) ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ป้องกันภัยจำนวน ชุด ประกอบด้วย หมวกนิรภัยกับ รองเท้าบูต เสื้อกันฝน ซึ่งจะเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานเพื่อใช้งาน โดยผู้ว่าจ้างและผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง อุปกรณ์เหล่านี้จะต้องเป็นสีขาวหรือสีอื่นที่ต่างจากสีของอุปกรณ์ของผู้รับจ้าง และคุณภาพของอุปกรณ์จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างเสียก่อน

ภายในระยะเวลา 90 วัน นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานทั้งสัญญาแล้วอาคารสำนักงานชั่วคราวฯ จะส่งคืนให้ผู้รับจ้างในสภาพปัจจุบันขณะนั้น

ค่าใช้จ่ายในการนี้ ซึ่งรวมถึงค่าใช้จ่ายในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ แรงงาน ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าบริการโทรศัพท์ และอื่น ๆ ให้ผู้รับจ้างคิดรวมอยู่ในคำดำเนินการของสัญญา

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในข้องานก่อสร้างอาคารสำนักงานชั่วคราวเพื่อควบคุม การก่อสร้างของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะจัดหาหรือเช่าอาคารสำนักงานชั่วคราวอื่นที่มีขนาดเนื้อที่ใช้สอย เทียบเท่าขนาดที่ระบุ พร้อมรายการรายละเอียด ที่ระบุ โดยจะหักค่าใช้จ่ายจากราคางานในสัญญาตามค่าใช้จ่าย จริงที่คณะกรรมการตรวจการจ้างกำหนด

7.... เครื่องมือในการทดสอบ (กำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสมของแต่ละงาน)

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือในการทดสอบภายในระยะเวลา 45 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับ หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน และจะต้องจัดหาเครื่องมือให้ถูกต้องครบถ้วน อย่างน้อยตามรายการรายละเอียดที่ กำหนดและถูกต้องตามมาตรฐาน พร้อมคู่มือการใช้เครื่องมือแต่ละชนิดให้ครบถ้วนเพื่อใช้ทดสอบคุณสมบัติ วัสดุและคุณภาพงานก่อสร้างตลอดจนการบำรุงรักษา ซ่อมแซม และทำความสะอาดเครื่องมือให้อยู่ในสภาพที่ ใช้งานได้ดี ในกรณีที่เครื่องมือใดเกิดความเสียหายและไม่สามารถซ่อมแซมได้ ผู้รับจ้างต้องหาเครื่องมือใหม่ มาทดแทนในเวลาอันสมควร โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้ใช้เครื่องมือนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ
	อุปกรณ์ห้องทดสอบ งานดิน	(ตามความจำเป็นของแต่ละสัญญา)		
1	ตะแกรง ϕ 8" ขนาด 3", 2 $\frac{1}{2}$ ", 1 $\frac{1}{2}$ ", 1", $\frac{3}{4}$ ", $\frac{1}{2}$ " No.4 , No.8 , No.10 , No.16 , No.30 , No.40 , No.50 , No.60 , No.100 ,No.200 ,Pan , Cover		ชุด	
2	เครื่องร่อนทราย		เครื่อง	
3	Liquid Limit Device		ใบ	
4	กระเบื้องกวนดิน ϕ ประมาณ 3"สูงประมาณ 1" มีฝาปิด	(ตามความจำเป็นของแต่ละสัญญา)	อัน	
5	ใบมีดคลุกดิน			
6	กระจกผ้าหนา 1 ซม. ขนาด 30 x 30 ซม. ²			
7	เครื่อง Air Dry Jet			
8	ไมโครเวฟ (ความจุไม่น้อยกว่า 22 ลิตร)			
9	ถ้วยเคลือบขนาดเล็ก , ใหญ่ อย่างละ			
10	Mold ϕ 4" + 0.016 สูง 4.584" + 0.018"			
11	Mold ϕ 6" + 0.016 สูง 4.584" + 0.018"			
12	Hammer 5.5 lb + 0.02 lb ϕ 2" + 0.00 5"			
13	Hammer 10 lb + 0.02 lb ϕ 2" + 0.00 5"			
14	แผ่นคอนกรีตซีด โมลหนักไม่น้อยกว่า 91 กก. สำหรับ			
	โมล 6" , 4" อย่างละ			

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ
15	แม่แรงพร้อม โครงคั่นตัวอย่างดิน			
16	เหล็กปาดแต่งหน้าดิน			
17	ถุงพลาสติกเก็บความชื้นดิน			
18	Sand Cone Density Apparatus (ขวดทราย)			
19	ทรายสะอาดความละเอียดผ่าน No.20 ค้าง No. 30			
20	Mold Calibrate ทราย 2 ขนาด			
22	เครื่องกด CBR			
23	ชุดการทดลอง CBR			
24	เครื่องกดคอนกรีตขนาด 150 ตัน			
25	โมล สำหรับ หา SSDทราย+Temper			
26	โมล หาด.พ. หินขนาดความจุ 4,500 cc.			
27	โซเดียมไฮดรอกไซด์			
28	ลูกเหล็ก			
29	ตะแกรง ϕ 8" No.12			
	อุปกรณ์ห้องทดสอบทั่วไป	(ตามความจำเป็นของแต่ละสัญญา)		
1	เตาอบ (Oven) อุณหภูมิไม่น้อยกว่า 200 องศา ความจุ ไม่น้อยกว่า 4 ลบ. ฟุต			
2	เครื่องชั่งไฟฟ้า สามารถอ่านได้ละเอียด 0.01 กรัม ความจุไม่น้อยกว่า 500 กรัม			
3	เครื่องชั่งไฟฟ้า สามารถอ่านได้ละเอียด 0.01 กรัม ความจุไม่น้อยกว่า 6 กิโลกรัม			
4	เครื่องชั่งสามารถอ่านได้ละเอียด 20 กรัม ความจุไม่น้อยกว่า 50			
5	เครื่องแบ่งตัวอย่างวัสดุ ขนาดใหญ่ , ขนาดเล็ก อย่างละ			
6	ถาดสังกะสี ขนาด 1,200 x 1,200 x 50 มม.			
7	กะละมังเคลือบ ϕ 200 มม.			
8	กะละมังเคลือบ ϕ ประมาณ 18 นิ้ว			
9	กะละมังเคลือบ ϕ ประมาณ 22 นิ้ว			
10	เทอร์โมมิเตอร์ C° หรือ F°			
11	กระบอกลดขนาด 1,000 cc.			
12	กระบอกลดขนาด 5,000 cc.			

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ	
13	กระบอกตวงขนาด 250 cc.				
14	ท่อ PVC ขนาด ϕ 1.5" ชั้นคุณภาพ 13.5 ยาว 12" ตัดปากกลม				
15	ฟุตเหล็กยาว 18 นิ้ว				
16	ถังพลาสติกใส่ทราย ความจุไม่น้อยกว่า 8 ลิตร				
17	Small Hand Scoop (ช้อนตักขนาดเล็ก)				
18	Large Hand Scoop (ช้อนตักขนาดใหญ่)				
19	ค้อนยาง				
20	แปรงทองเหลืองทำความสะอาดตะแกรง				
21	แปรงลวดเหล็ก				
22	แปรงขนอ่อนทำความสะอาดตะแกรง				
23	ตลับเมตร ขนาดไม่ต่ำกว่า 5 เมตร				
24	ร่มใหญ่				
25	ถุงมือกันความร้อน				
26	ถุงมือพลาสติกอย่างหนา				
27	ถุงมือผ้า				
28	ตลับพลาสติกใส่สำหรับใส่ตัวอย่างวัสดุ				
29	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ครบชุด		(ตามความจำเป็นของแต่ละสัญญา)		
	โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้				
	- RAM ไม่น้อยกว่า 256 MB				
	- Hard Disk ความจุไม่น้อยกว่า 80 GB				
	- Hard Disk ความจุไม่น้อยกว่า 80 GB				
	- หน้าจอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า 17"				
	- เครื่องอ่านและบันทึกแผ่นข้อมูลแบบ Combo Drive				
	- เครื่องสำรองไฟ (UPS) ขนาด 1,000 VA				
	- โปรแกรมสำหรับการใช้งานที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด				
30	อุปกรณ์สำนักงานของห้องทดสอบ				
	- โต๊ะทำงานขนาด 5 ฟุต มีลิ้นชักสองข้าง ๆ ละสองลิ้นชัก				
	- เก้าอี้บุนวมมีพนัก				
	- โต๊ะไม้ไม่มีลิ้นชัก ขนาด 1.00 x 1.200 ม.				
31	บุคลากรของห้องทดสอบ				
	- พนักงานปฏิบัติงานคุณวุฒิไม่น้อยกว่า ปวช.				

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ
	- คนงาน			
32	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Laser Printer) พร้อมอุปกรณ์ครบชุด			
	- ความละเอียดไม่น้อยกว่า 600 x 600 dpi			
	- ความเร็วในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 10 แผ่น/นาที			
	- พื้นที่การพิมพ์ใหญ่สุดไม่น้อยกว่า ขนาดกระดาษ A4			
	- หมึกพิมพ์อย่างน้อย 2 ชุด/เดือน หรือตามความจำเป็นในการใช้งาน			
	ของผู้ว่าจ้าง			

งานทดสอบใด ๆ ที่ต้องอาศัยเครื่องมือทดสอบพิเศษนอกเหนือจากที่มีอยู่ในสนามตามที่กำหนดไว้ให้เป็นภาระของผู้รับจ้างที่จะต้องนำไปทดสอบที่สำนักวิจัยและพัฒนากรมชลประทาน หรือสถาบันที่ทางราชการรับรองและเป็นที่ยอมรับได้

การเตรียมตัวอย่าง การขนส่งตัวอย่าง ไปถึงห้องทดสอบ ค่าทดสอบ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เป็นของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

เครื่องมือทดสอบและอุปกรณ์ห้องทดสอบดังกล่าว ผู้รับจ้างจะรับคืนได้เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบรับงานทั้งสัญญาตามสภาพปัจจุบันขณะนั้น

ค่าใช้จ่ายในการนี้ ซึ่งรวมถึงค่าใช้จ่ายในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ บุคลากร ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และอื่นๆ ให้ผู้รับจ้างคิดรวมอยู่ในค่าดำเนินการของสัญญานี้

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในข้อเครื่องมือในการทดสอบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะจัดหาหรือเช่าเครื่องมือในการทดสอบที่มีขนาดเทียบเท่าขนาดที่ระบุ พร้อมรายการรายละเอียด ที่ระบุ โดยจะหักค่าใช้จ่ายจากราคางานในสัญญา ตามค่าใช้จ่ายจริงที่คณะกรรมการตรวจการจ้างกำหนด

7. งานจัดทำแบบเพิ่มเติม (Shop Drawing) และแบบหลักฐาน (As-built Drawings)

ในกรณีที่แบบแนบท้ายสัญญานี้มีรายละเอียดไม่เพียงพอที่จะนำไปใช้ก่อสร้างได้ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแบบเพิ่มเติม (Shop Drawing) ตามที่คณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นสมควร

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบหลักฐาน (As-Built Drawing) ซึ่งแสดงตำแหน่ง แนว ระดับ รูปร่าง ขนาด และรายละเอียดต่าง ๆ ของงานก่อสร้างตามที่ได้จัดสร้างและประกอบติดตั้งไว้จริงในสนาม ตามคำแนะนำ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจการจ้างแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบ ดันฉบับ (Sepia) โดยสมบูรณ์ จำนวน ชุด พร้อมพิมพ์เขียว จำนวน ชุด และส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง ภายในวันส่งมอบงานงวดสุดท้าย

- ค่าใช้จ่ายในการจัดทำแบบเพิ่มเติม (Shop Drawing) และแบบหลักฐาน (As-Built Drawing) รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการสำรวจหาข้อมูล ค่าใช้จ่ายในงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแบบดังกล่าว ให้ผู้รับจ้างคิดราคารวมอยู่ในค่าดำเนินการของสัญญานี้

8. รายการสำคัญที่ผู้รับจ้างไม่ต้องจัดทำ

สำหรับงานก่อสร้างรายนี้มีงานที่กำหนดไว้ในแบบแต่ผู้รับจ้างไม่ต้องจัดทำ ดังนี้

8.1 งาน

8.2 งาน

ฯลฯ

9. หลักเกณฑ์การจัดหาช่างฝีมือ และวิศวกรควบคุมงาน

การควบคุมงานเพื่อการก่อสร้างตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาช่างฝีมือและวิศวกรตามเกณฑ์ต่อไปนี้

9.1 ผู้รับจ้างจะต้องมีและใช้ช่างฝีมือผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือ จากสถาบันของทางราชการหรือผู้มีวุฒิปริญญา ปวช. ปวส. และ ปวท. หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง ให้เข้ารับราชการได้ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10 ของแต่ละสาขาช่าง แต่จะต้องมีช่างจำนวนอย่างน้อย 1 คน ในแต่ละสาขาดังต่อไปนี้-

(1) ช่าง.....

(2) ช่าง.....

(3) ช่าง.....

ฯลฯ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัญชีแสดงจำนวนช่างทั้งหมด โดยจำแนกตามแต่ละสาขาช่างและระดับช่าง พร้อมกับบรรยายชื่อของช่างที่ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือ หรือผู้มีวุฒิปริญญาดังกล่าวในวรรคแรก นำมาแสดงพร้อมหลักฐานต่างๆ ต่อคณะกรรมการตรวจการจ้างก่อนเริ่มลงมือทำงานและพร้อมที่จะให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของ ผู้ว่าจ้างตรวจสอบดูได้ตลอดเวลาการทำงานตามสัญญา

9.2 ผู้รับจ้างต้องมีและใช้วิศวกรตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ.2542 ในการวางแผนปฏิบัติงาน แผนการใช้ เครื่องจักรเครื่องมือ และควบคุมงานก่อสร้างตามสัญญา

10. บอ้ยืมดิน

*** กรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้จัดหาบอ้ยืมดินไว้ให้ ***

“งานก่อสร้างรายนี้ผู้ว่าจ้างไม่ได้จัดหาบอ้ยืมดินไว้ให้ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาเอง โดยดินที่นำไปใช้ก่อสร้างต้องมีคุณสมบัติเหมาะสมกับการก่อสร้าง ตามแบบและรายการรายละเอียดด้านวิศวกรรม และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจการจ้างแล้ว สำหรับค่าใช้จ่ายในการจัดหาแหล่งดินรวมทั้ง ค่าขุด – ขนย้าย เป็นของผู้รับจ้างทั้งสิ้น”

*** กรณีที่ผู้ว่าจ้างจัดหาบอ้ยืมดินไว้ให้ ***

“งานก่อสร้างรายนี้ผู้ว่าจ้างได้จัดหาบ่อถมดินไว้ให้แล้ว บริเวณ โดยผู้รับจ้างต้องขุด และคัดเลือกดินที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับการก่อสร้าง ตามแบบและรายการรายละเอียด ด้านวิศวกรรม และคณะกรรมการตรวจการจ้างให้ความเห็นชอบแล้วไปใช้สำหรับการก่อสร้าง”

11. การดำเนินงาน

11.1 การควบคุมงานเพื่อการก่อสร้างตามสัญญา ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างต้องอยู่ประจำ ณ ที่ทำการก่อสร้าง เพื่อควบคุมงานตามสัญญา ถ้าผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างมีเหตุจำเป็นไม่สามารถอยู่ควบคุมงาน จะต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างทราบล่วงหน้า พร้อมทั้งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานแทนเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอคณะกรรมการตรวจการจ้างอนุมัติเสียก่อน ถ้าผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างไม่อยู่ควบคุมงานโดยไม่มีเหตุผลอันควร ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้ว่าจ้างมีสิทธิสั่งหยุดงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ทันที ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ อันสืบเนื่องจากการนี้ทั้งสิ้น

11.2 ภายในกำหนดวัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนปฏิบัติงานแผนการใช้เครื่องจักร-เครื่องมือ และรายชื่อวิศวกรผู้ควบคุมงาน โดยแผนปฏิบัติงานจะต้องแสดงถึงขั้นตอนของการทำงานให้ถูกต้องตามสภาพฤดูกาลและกำหนดเวลาที่ต้องใช้ในการทำงานหลักต่างๆ ให้แล้วเสร็จ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ ผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้ว่าจ้างและคณะกรรมการตรวจการจ้างจะคอยติดตามเร่งรัดงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เพื่อให้การก่อสร้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและแล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญา

11.3 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบแบบและรายละเอียดโดยถี่ถ้วน หากปรากฏว่าแบบและรายละเอียดดังกล่าวมีการ ขัดแย้ง คลาดเคลื่อนหรือผิดพลาด ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างทราบทันที ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างและหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างและหรือผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้พิจารณาและวินิจฉัย คำวินิจฉัยของผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างและหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างและหรือผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเคร่งครัดและถือเป็นอันยุติ

12. การส่งรายงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานแสดงความก้าวหน้าของงาน ให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างทราบเป็นระยะ ทุกๆ 30 (สามสิบ) วัน ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้กำหนดให้หากปรากฏว่าการทำงานล่าช้ากว่าแผนงานที่ได้เสนอไว้ผู้รับจ้างต้องชี้แจงถึงสาเหตุที่ล่าช้า ทั้งต้องพิจารณาเปลี่ยนแปลงแผนเร่งรัดการทำงานให้แล้วเสร็จตามแผนที่กำหนดไว้เดิม

13. การส่งมอบงาน

* กรณีเป็นสัญญาตามแบบราคาเหมารวม *

“เมื่อผู้รับจ้างประสงค์จะส่งมอบงานช่วงหนึ่งช่วงใด ผู้รับจ้างต้องจัดทำใบส่งมอบงานที่แล้วเสร็จตามส่วนของงานตามเกณฑ์การจ่ายเงิน ชื่อ..... ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้กำหนดให้เสนอต่อผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ทำการตรวจสอบ”

*** กรณีเป็นสัญญาตามแบบราคาต่อหน่วย ***

“เมื่อผู้รับจ้างประสงค์จะส่งมอบงานช่วงหนึ่งช่วงใด ผู้รับจ้างต้องจัดทำใบส่งมอบงานที่แล้วเสร็จ พร้อมทั้งแสดงรายละเอียดปริมาณงานและราคางานที่จะส่งมอบ ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้กำหนดให้เสนอต่อผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ทำการตรวจสอบ

สำหรับงานจ้างเหมาแบบราคาต่อหน่วย (UNIT PRICE) งานที่ส่งมอบงานแต่ละงวดต้องไม่น้อยกว่า 30 วัน ยกเว้นงานสุดท้าย และส่งมอบงานงวดละ 1 ครั้ง

งานที่ผู้รับจ้างประสงค์จะทำการส่งมอบต้องประกอบด้วยลักษณะงานดังนี้

13.1 งาน..... จะส่งมอบงานได้เมื่อ

13.2 งาน..... จะส่งมอบงานได้เมื่อ

13.3 งาน..... จะส่งมอบงานได้เมื่อ

ฯลฯ

14. การตรวจสอบผลงานและการตรวจรับงาน

14.1 การตรวจสอบผลงานเพื่อการจ่ายเงิน

ภายหลังที่ได้รับใบส่งมอบงานจากผู้รับจ้างแล้ว ผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้ว่าจ้างจะตรวจสอบใบส่งมอบงานกับงานในสนาม ถ้าปรากฏว่างานที่ส่งมอบนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามรายการรายละเอียดและแบบ และมีปริมาณงานถูกต้องตามที่กำหนดในใบส่งมอบแล้ว จะเสนอต่อคณะกรรมการตรวจการจ้างเพื่อทำการตรวจผลงานและคณะกรรมการตรวจการจ้างจะทำการตรวจผลงานที่ส่งมอบให้ภายใน 3 (สาม) วันทำการ นับแต่วันที่ประธานคณะกรรมการตรวจการจ้างได้รับทราบการส่งมอบงานและจะดำเนินการเรื่องการเบิกจ่ายเงินต่อไป

การตรวจสอบผลงานเช่นนี้ มิได้ทำให้ผู้รับจ้างหมดความรับผิดชอบในความชำรุดเสียหายของสิ่งก่อสร้างที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการก่อสร้างมาแล้ว การส่งมอบงานที่จะถือว่าแล้วเสร็จถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาที่ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานทั้งหมดจนครบถ้วนถูกต้องทุกรายการจากผู้รับจ้างและสามารถใช้งานได้ตามเจตนารมณ์ของผู้ว่าจ้างทุกประการแล้ว

14.2 การตรวจรับงานตามสัญญา

เมื่อผู้รับจ้างได้จัดทำงานทั้งหมดครบถ้วนตามสัญญาแล้วและจัดทำใบส่งมอบงานดังกล่าวให้แก่ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างเพื่อตรวจสอบรับ คณะกรรมการตรวจการจ้างจะตรวจผลงานที่ผู้รับจ้าง ส่งมอบภายใน 3 (สาม) วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการตรวจการจ้างได้รับทราบการส่งมอบงานและจะทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด ทั้งนี้ไม่เกิน 5 (ห้า) วันทำการนับถัด

จากวันที่ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างได้ดำเนินการเสร็จและรายงานให้ประธานกรรมการตรวจการจ้างทราบ ถ้าปรากฏว่างานที่ส่งมอบนั้นเสร็จเรียบร้อยครบถ้วนถูกต้องตามแบบรูป รายการรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาและสามารถใช้งานได้ตามเจตนารมณ์ของผู้ว่าจ้างทุกประการแล้ว ให้ถือว่าวันที่ได้รับใบส่งมอบงานดังกล่าวเป็นวันส่งมอบงาน

แต่ถ้างานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูป รายการรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา คณะกรรมการตรวจการจ้างมีสิทธิไม่ตรวจรับงานและสั่งการให้ผู้รับจ้างทำการซ่อมแซมแก้ไขเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วนตามแบบรูป รายการรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ซึ่งผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม ในระหว่างที่ยังมีการซ่อมแซมแก้ไขเพิ่มเติมตามที่กล่าวข้างต้น ให้ถือว่ายังไม่มีวันส่งมอบงาน

หลังจากที่ได้ทำการซ่อมแซมแก้ไขเพิ่มเติมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างทราบเพื่อทำการตรวจผลงานใหม่ คณะกรรมการตรวจการจ้างจะตรวจผลงานให้ภายใน 3 (สาม) วันทำการนับแต่วันที่ประธานกรรมการตรวจการจ้างได้รับทราบและจะทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด ทั้งนี้ไม่เกิน 5 (ห้า) วันทำการนับถัดจากวันที่ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างได้ ดำเนินการเสร็จและรายงานให้ประธานกรรมการตรวจการจ้างทราบ ถ้าผลการตรวจสอบปรากฏว่าผู้รับจ้างได้ทำการซ่อมแซมแก้ไขเพิ่มเติมถูกต้องตามแบบรูป รายการรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาแล้ว จะดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

การส่งมอบงานที่จะถือว่าแล้วเสร็จถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาก็ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานทั้งหมดครบถ้วนถูกต้องทุกรายการจาก ผู้รับจ้างและสามารถใช้งานได้สมตามเจตนารมณ์ของผู้ว่าจ้างทุกประการแล้ว

14.3 รายการของงานที่จะทำการตรวจรับ (ใช้กรณีสัญญาแบบราคาต่อหน่วย)

14.3.1 งานรายนี้จะทำการตรวจรับงานตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดการส่งมอบงาน

14.3.2 งานรายนี้จะทำการตรวจรับงานตามปริมาณงานที่ทำได้จริง ซึ่งคำนวณโดยวิธีการของผู้ว่าจ้าง ตามหน่วยที่กำหนดไว้ในใบแจ้งปริมาณงานและราคา

15. กำหนดระยะเวลาส่งมอบงาน

งานรายนี้ทั้งหมดผู้รับจ้างต้องจัดทำให้เสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาและส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างได้ภายใน (.....) วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานจากผู้ว่าจ้าง เป็นต้นไป

16. แบบสัญญาจ้าง

* กรณีเป็นสัญญาแบบราคารวม *

งานรายนี้จะใช้สัญญาจ้างแบบ "ราคารวม" (LUMP SUM PRICE)

* กรณีเป็นสัญญาแบบราคาต่อหน่วย *

งานรายนี้จะใช้สัญญาจ้างแบบ "ราคาต่อหน่วย" (UNIT PRICE)

17. การจ่ายเงิน*** กรณีเป็นสัญญาแบบราคาเหมารวม ***

“ภายใต้เงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะแบ่งการจ่ายเงิน ดังนี้

1. เมื่อผู้รับจ้างทำการ.....
เสร็จเรียบร้อยแล้วตามแบบ และรายการประกอบแบบ จะจ่ายเงินให้ %
ของราคางานเหมารวมตามที่ระบุในสัญญา
2. เมื่อผู้รับจ้างทำการ.....
และทำงานส่วนที่เหลือเสร็จเรียบร้อยแล้วตามแบบ รายการประกอบแบบ ตลอดจนทำความสะอาดสถานที่ก่อสร้าง จะจ่ายเงินให้ % ของราคางานเหมารวมตามที่ระบุในสัญญา”

*** กรณีเป็นสัญญาแบบราคาต่อหน่วย ***

“ภายใต้เงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง ดังนี้

17.1 เมื่อมีการส่งมอบงาน และรับมอบงาน ตามลักษณะที่ระบุในเงื่อนไขเฉพาะของงานก่อสร้างว่าด้วยการส่งมอบงานแล้ว

17.2 จ่ายให้แก่งวด ตามผลงานที่ตรวจรับได้จริง

17.3 เมื่อมีการส่งมอบงาน และตรวจรับงานในครั้งใด จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ดังนี้

ถ้าค่าจ้างในสัญญารายการที่เป็นราคาต่อหน่วย การจ่ายเงินค่าจ้างจะคำนวณตามราคาต่อหน่วยของงานที่ได้รับได้จริง

ถ้าค่าจ้างในสัญญารายการที่เป็นราคาเหมารวม การจ่ายเงินค่าจ้างจะจ่ายให้ในราคาเหมารวมเมื่องานรายการนั้นๆ ได้เสร็จเรียบร้อยแล้วและทำการตรวจรับแล้ว

17.4 งานจ้างก่อสร้างสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างได้รับเงินงบประมาณผูกพันเป็นรายปี การจ่ายเงินตามสัญญาจะเบิกจ่ายให้ผู้รับจ้างได้ไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับในแต่ละปี สำหรับเงินค่าจ้างที่ค้างจ่าย ผู้ว่าจ้างจะเบิกจ่ายให้ในปีงบประมาณถัดไป

17.5 หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาอันสมควร ไม่ว่าเนื่องจากการอนุมัติเงินประจำงวดล่าช้าหรือเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างจะไม่เรียกดอกเบี้ยหรือค่าเสียหายในระหว่างที่ล่าช้าจาก ผู้ว่าจ้าง

18. การจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญา ข้อ 5 เมื่อผู้รับจ้างร้องขอเท่านั้น โดยผู้รับจ้างต้องร้องขอเป็นหนังสือก่อนการส่งมอบงานงวดแรก

หากผู้รับจ้างมิได้ร้องขอเป็นหนังสือก่อนการส่งมอบงานงวดแรกตามที่กำหนดในวรรคแรก ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิจะขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามสัญญาอีกต่อไป

ในการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ผู้รับจ้างจะต้องออกไปเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้ว่าจ้าง

ใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ต้องมีตัวเลขไทยหรืออารบิกและอักษรไทย ถ้าทำเป็นภาษาต่างประเทศต้องมีภาษาไทยกำกับและให้ปรากฏข้อความดังต่อไปนี้

- (1) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ออกใบรับ
- (2) ชื่อหรือยี่ห้อ และที่อยู่ของผู้ออกใบรับ
- (3) ชื่อและที่อยู่ของผู้ว่าจ้าง
- (4) เลขลำดับของเล่ม และของใบรับ
- (5) วัน เดือน ปี ที่ออกใบรับ
- (6) จำนวนเงินที่รับ
- (7) ชนิด ชื่อ งาน/โครงการของค่าจ้างล่วงหน้า
- (8) ลายมือชื่อผู้มีอำนาจของผู้ออกใบรับ
- (9) ผู้รับเงิน

19. ระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง (ใช้กรณีงานตามข้อกำหนดมาตรฐานป้องกันและควบคุมอุบัติเหตุในการก่อสร้าง ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2543)

เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยในการทำงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในโครงการ ทั้งของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง จึงกำหนดให้ผู้รับจ้างดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานความปลอดภัยในการทำงานอย่างละเอียดและชัดเจน ให้สอดคล้องกับระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง แล้วยื่นต่อผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างก่อนการดำเนินการก่อสร้างภายใน 30 วัน (สามสิบ) นับตั้งแต่วันเริ่มทำสัญญาว่าจ้างผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานดังกล่าวอย่างเคร่งครัดให้สอดคล้องกับสัญญาว่าจ้าง พร้อมรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานความปลอดภัยดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
2. ผู้รับจ้างต้องเตรียมรวบรวมข้อมูลพื้นฐานที่จะต้องมากำหนดกระบวนการของการวางแผนให้สอดคล้องและครอบคลุมหัวข้อหลักๆของระบบการจัดการความปลอดภัยฯ ที่กำหนดไว้ตามข้อ 1. หรือตามที่คณะกรรมการตรวจการจ้างเป็นผู้กำหนด
3. ผู้รับจ้างต้องศึกษากฎหมายและข้อกำหนดต่างๆรวมทั้งขั้นตอนและวิธีการก่อสร้างโครงการดังกล่าวอย่างละเอียด เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานความปลอดภัยฯ อย่างเป็นรูปธรรมและสามารถปฏิบัติได้จริง ยื่นต่อผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1.
4. ผู้รับจ้างต้องจัดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุอันตรายที่อาจเกิดขึ้นให้เพียงพอและเหมาะสม เพื่อกำหนดโครงสร้างและหน้าที่บทบาทของผู้เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัยฯ ให้ชัดเจน
5. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบหรือเงื่อนไขสัญญาจ้างที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

6. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยในการทำงานอย่างเคร่งครัด
7. ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบติดตามวิธีการทำงานและสภาพการทำงานในหน่วยงานก่อสร้างให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานตามแผนปฏิบัติงานความปลอดภัยที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด พร้อมปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมและสามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
8. ผู้รับจ้างต้องประเมินผลความสำเร็จหรือความล้มเหลวของกิจกรรมที่วางแผนไว้ เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในการบริหารการจัดการในงานก่อสร้างให้ดีขึ้น
9. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเกี่ยวกับระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างทั้งหมด ให้คิดรวมอยู่ในค่าดำเนินการของงานก่อสร้างตามที่ระบุในใบแจ้งปริมาณงานและราคาของสัญญา

20. รายละเอียดด้านวิศวกรรมที่ไม่ชัดเจน

รายละเอียดด้านวิศวกรรม (Technical Specification) อื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในที่นี้ ให้ปฏิบัติตามรายละเอียดเฉพาะที่ระบุไว้ในแบบ (Drawings) ต่าง ๆ หรือหากมิได้ระบุไว้ให้ผู้ควบคุมของผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างใช้ดุลพินิจพิจารณาแก้ไขปัญหานั้นๆ

รายละเอียดด้านวิศวกรรมใดที่ไม่ชัดเจน หรือไม่อาจหาวัสดุในท้องตลาดหรือในสนามเพียงพอ ผู้ควบคุมของผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างอาจพิจารณาอนุมัติให้ใช้วัสดุคุณภาพเทียบเท่าได้ และต้องทำรายงานการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ดังกล่าวเป็นเอกสารให้ถูกต้องด้วย

21. แบบที่ใช้ในการก่อสร้าง

การดำเนินการก่อสร้างงานทั้งหมดนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำตามรายละเอียดและวิธีการที่กำหนดไว้ใน “รายละเอียดด้านวิศวกรรม ” และต้องมีขนาด รูปร่าง ลักษณะ ตามที่แสดงไว้ในแบบหมายเลขดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ชื่อแบบ	หมายเลขแบบ

เอกสารแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาจ้าง

ข้อ 1.16 รายการรายละเอียดด้านวิศวกรรม

ชื่อกรมชลประทาน สูง 0.10 ม (สีขาว)
 ฉากที่ติดต่อและหมายเลขโทรศัพท์ สูง 0.05 ม (สีขาว)
 ชื่อโครงการเจ้าของงาน สูง 0.075 ม (สีขาว)
 แผ่นไม้กั้นกว้าง 4 มม. โครงเคาะไม้ 1/3 x 3" (พื้นสีเขียว)
 เส้นกขอบสีขาว 0.02 ม.
 วงศรุกรกรมชลประทาน(สีขาว) ๑.30 ม.

0.30
 1.20
 3.00
 1.80
 0.03
 0.40
 0.73
 0.03

กรอมชลประทาน
 โครงการที่คู่
 งานก่อสร้าง
 ปริมาณงาน
 ผู้รับจ้าง
 ระยะเวลา
 ค่าก่อสร้าง
 ผู้ควบคุมงาน

ประเภทและชนิดของงานก่อสร้าง
 ปริมาณงานก่อสร้าง
 ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้รับจ้าง
 ระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดตามสัญญาจ้าง
 วงเงินค่าก่อสร้าง
 ชื่อเจ้าหน้าที่ของโครงการเจ้าของงาน
 พร้อมหมายเลขโทรศัพท์

ใช้ตัวอักษรสูง 0.06 ม สีขาว

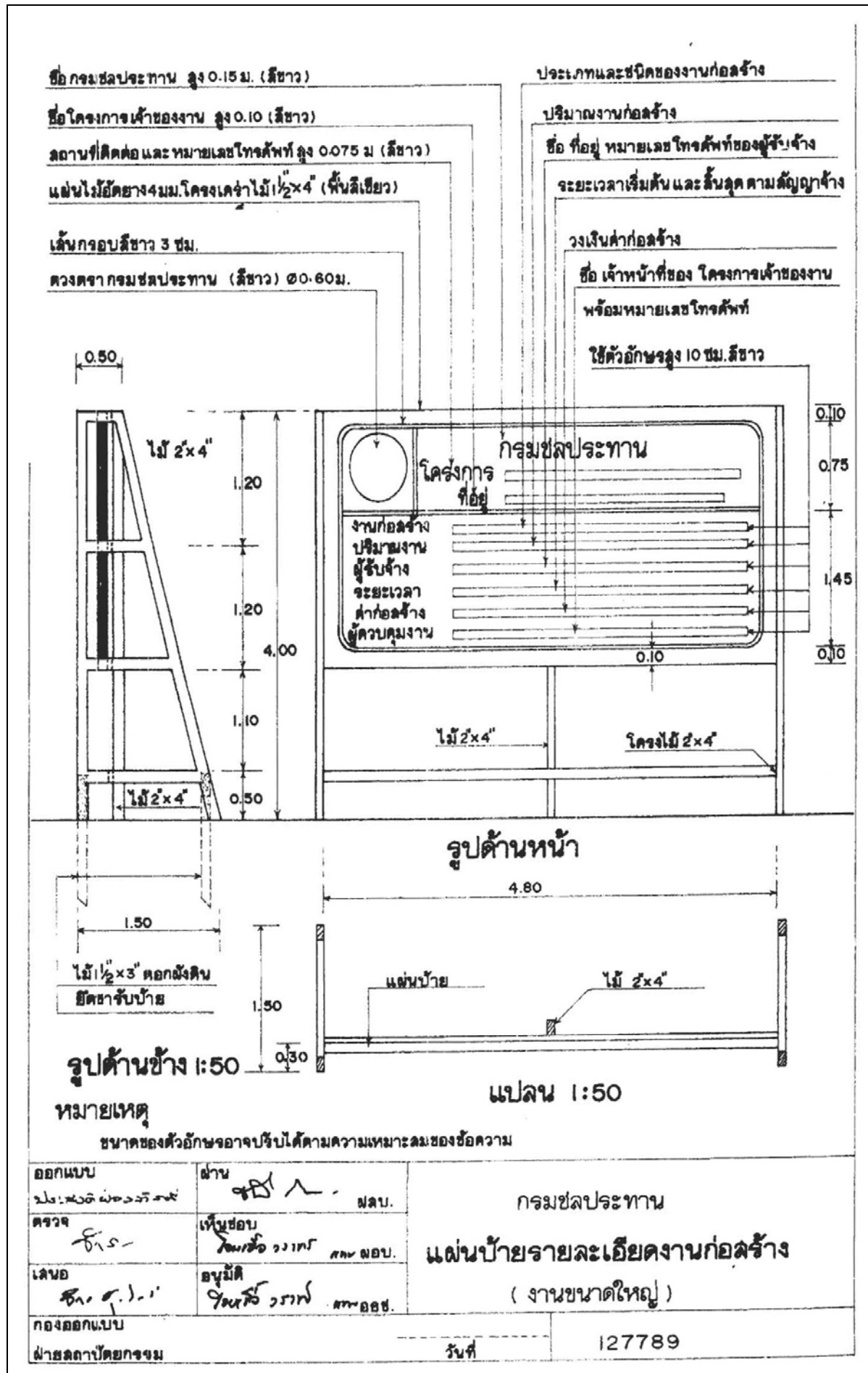
รูปด้านหน้า 1:25
 1.00
 1.00
 2.40
 แผ่นป้าย

รูปด้านข้าง 1:25
 1.00
 ไม้ 1/2 x 3" คอกฝังดิน
 ยึด รับป้าย

หมายเหตุ
 ขนาดของตัวอักษรอาจปรับได้
 ตามความเหมาะสมของข้อความ

ออกแบบ	ผ่าน	ผลบ.
ตรวจ	เห็นชอบ	นาย ส. วรรณ น.น.น.
เสนอ	อนุมัติ	นาย ส. วรรณ น.น.น.
กองออกแบบ		
ฝ่ายสถาปัตย์กรม	วันที่	127739

กรอมชลประทาน
 แผ่นป้ายรายละเอียดงานก่อสร้าง
 (งานขนาดเล็ก)



ข้อความเพิ่มเติม

ข้อ 1. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม

เนื่องจากลักษณะงานจ้างในรายการนี้อาจจะมีปัญหาในสนามเกี่ยวกับ ความมั่นคง ทางด้านวิศวกรรม หากต้องมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมแบบหรือรายการรายละเอียด เพื่อความเหมาะสมหรือความมั่นคง ทางด้านวิศวกรรม ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจการจ้าง ที่จะพิจารณาแล้วเสนอความเห็นต่อ อธิบดีกรมชลประทาน

ข้อ 2. การเพิ่มหรือลดงาน

หากปริมาณงานที่ทำจริงในสนามเพิ่มหรือลดจากปริมาณงานที่กำหนดในสัญญา ข้อ 1. ผู้ว่าจ้างจะได้ ดำเนินการดังนี้.-

- 2.1 คณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือทุกครั้งไป
- 2.2 กรณีที่มีปริมาณงานที่ทำจริงตามแบบและรายการรายละเอียด สัญญาปรากฏว่าเพิ่มหรือลดลงจาก ปริมาณงานที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ตามปริมาณงานที่ทำจริงตามอัตราต่อหน่วย (UNIT COST) ที่ระบุในสัญญา

ข้อ 3. การเพิ่มเติมนอกเหนือรายการ (UN-ALLOCATED WORK)

กรณีที่จำเป็นต้องเพิ่มเติมนอกเหนือรายการ (UN-ALLOCATED WORK) จากรายการที่ กำหนดใน “ใบแจ้งปริมาณงานและราคา” อันเนื่องมาจากข้อความเพิ่มเติม ข้อ 1. ผู้ว่าจ้างจะได้ดำเนินการ ดังนี้.-

- 3.1 คณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบทุกครั้งที่มีการเพิ่มเติมน งาน
- 3.2 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ตามปริมาณงานเพิ่มเติม นอกเหนือรายการที่ได้ทำได้จริงในสนาม การ คำนวณปริมาณงานเพิ่มเติมดังกล่าวที่แท้จริงให้ยึดถือตามวิธีการของผู้ว่าจ้าง
- 3.3 ราคาของงานที่เพิ่มเติมนอกเหนือรายการนี้ จักได้ตกลงราคากันใหม่ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง

ตัวอย่างเอกสาร
ที่ใช้สำหรับดำเนินการประกวดราคาซื้อ/จ้างทั่วไป
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ตัวอย่างที่ 1



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____

ที่ _____

วันที่ _____

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา

เรียน

ด้วย _____ (ชื่อหน่วยงาน) _____ มีความประสงค์จะดำเนินการซื้อ/จ้าง _____ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ข้อ 8 (1) จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ของงานซื้อ/จ้าง..... โดยให้มีรายละเอียดสอดคล้องกับระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และหลักเกณฑ์ที่กรมฯ กำหนด ดังนี้

- 1ประธานกรรมการ
- 2กรรมการ
- 3กรรมการ
- 4กรรมการ
- 5กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....
(.....)



ตัวอย่างที่ 2



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา งานซื้อ/จ้าง.....

เรียน

ตามที่.....ได้อนุมัติเมื่อวันที่.....แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และเอกสารประกวดราคา ของงานซื้อ/จ้าง.....นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ของงานซื้อ/จ้างดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามที่แนบ

ในการนี้ คณะกรรมการฯ ได้สรุปสาระสำคัญของ TOR และร่างเอกสารประกวดราคาของงานซื้อ/จ้าง..... โดยให้เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางเว็บไซต์มายังหน่วยงานโดยเปิดเผยตัว รายละเอียดตามที่แนบ ทั้งนี้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ข้อ 8 (1)

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาอนุมัติร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาของงานซื้อ/จ้าง..... เพื่อที่จะได้นำสาระสำคัญของร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคาเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) ต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

ตัวอย่างที่ 3**สรุปรายละเอียดสาระสำคัญของร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา
งานซื้อ/จ้าง.....**

ด้วยกรมชลประทาน โดย (ระบุชื่อหน่วยงาน/โครงการ) มีความประสงค์จะทำการซื้อ/จ้างจำนวน.....รายการ วงเงินงบประมาณบาท (.....) ซึ่งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตร่าง (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ได้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 เรียบร้อยแล้ว จึงขอเผยแพร่รายละเอียดสาระสำคัญของร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ของงานซื้อ/จ้างดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ความเป็นมา**2. วัตถุประสงค์****3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**

- 1) จะต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ/รับจ้างงานที่ประกวดราคาซื้อ/จ้างฯ
- 2) ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ
- 3) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 4) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมชลประทาน และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาซื้อ/จ้างครั้งนี้

6. คุณลักษณะเฉพาะ (ระบุรายละเอียดตามความเหมาะสม)

- 6.1 รายละเอียดของพัสดุ และจำนวนพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง
- 6.2 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification)
- 6.3 เงื่อนไขเฉพาะของพัสดุ/งานที่จะซื้อหรือจ้าง



7. ระยะเวลาดำเนินการ

8. ระยะเวลาส่งมอบของหรืองาน

9. วงเงินในการจัดหา

10. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ชื่อผู้ติดต่อ :

อีเมลล์ แอดเดรส :

โทรศัพท์ :

ที่อยู่เจ้าของงาน/โครงการ :

หากท่านต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ/งานดังกล่าว โปรดให้ความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางเว็บไซต์มายังหน่วยงานโดยเปิดเผยตัว ตามรายละเอียดที่อยู่ข้างต้น

ประกาศ ณ วันที่..... สิ้นสุดการวิจารณ์วันที่.....

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)



ตัวอย่างที่ 4



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____

ที่ _____

วันที่ _____

เรื่อง ขอบความเห็นชอบแก้ไขร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา

เรียน

ตามที่ได้อนุมัติให้ใช้ร่าง TOR และเอกสารประกวดราคางานซื้อ/จ้าง.....เมื่อ วันที่..... และเจ้าหน้าที่พัสดุได้นำสาระสำคัญของ TOR ของงานดังกล่าว เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ หรือให้ความเห็นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ข้อ 8 (1) เมื่อวันที่..... สิ้นสุดการวิจารณ์วันที่.....

เมื่อสิ้นสุดการวิจารณ์ คณะกรรมการฯ ได้รับเสนอแนะ คำวิจารณ์จากสาธารณชน เป็นหนังสือ หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) โดยเปิดเผยตัว คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาข้อเสนอแนะ ข้อวิจารณ์ ดังกล่าวแล้ว

- เห็นสมควรปรับปรุงร่าง TOR ดังกล่าว รายละเอียดที่แนบ
- ไม่สมควรปรับปรุงร่าง TOR เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา และจะได้นำเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

ตัวอย่างที่ 5



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____

ที่ _____

วันที่ _____

เรื่อง เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา และผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

เรียน

ด้วย _____ (ระบุชื่อหน่วยงาน) มีความประสงค์จะซื้อ/จ้าง _____

ในการนี้ ขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการประกวดราคา เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการประกวดราคาของงานดังกล่าว และเสนอผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้จัดการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

คณะกรรมการประกวดราคา ประกอบด้วย

- 1).....ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ
- 2).....ตำแหน่ง..... กรรมการ
- 3).....ตำแหน่ง..... กรรมการ
- 4).....ตำแหน่ง..... กรรมการ
- 5).....ตำแหน่ง..... กรรมการ
- 6).....ตำแหน่ง..... กรรมการ
- 7).....ตำแหน่ง..... กรรมการและเลขานุการ
- 8).....ตำแหน่ง..... ผู้ช่วยเลขานุการ

สำหรับบุคคลรายชื่อ..... เป็นบุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

รายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา

- 1) ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ
- 2) กำหนดให้เสนอราคา วันที่..... เวลา.....น. ถึง.....น. รวม.....นาที
- 3) สถานที่เสนอราคา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในแบบแจ้งรายชื่อขอให้แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา (บก.001-1) และแบบแจ้งขอให้คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ (แบบ บก.002-1) ถึงกรมบัญชีกลาง ตามที่แนบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

หมายเหตุ : แบบตัวอย่างที่ 5 ใช้ในกรณีต้องแจ้งรายชื่อขอให้แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา และกำหนดผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา ประกอบแบบ บก.001-1 และแบบ บก.002-1 ถ้าเป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานไม่ต้องใช้ ให้เสนอแต่งตั้งพร้อมกับรายงานขอซื้อของจ้าง

ตัวอย่างที่ 6



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____

ที่ _____

วันที่ _____

เรื่อง _____

รายงานขอซื้อ/จ้าง _____

ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ E.....

เรียน.....

ด้วย.....มีความต้องการจะซื้อ/จ้าง.....รวม.....รายการตามรายงานความต้องการพัสดุเพื่อการซื้อ/จ้าง เลขที่..... ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ/จ้าง.....

2. รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง ตามรายละเอียดในรายงานความต้องการพัสดุเพื่อดำเนินการซื้อ/จ้าง และเอกสารประกอบที่แนบ ซึ่ง.....(ชื่อหน่วยงาน).....ได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ หรือเสนอความเห็น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ข้อ 8 (1) แล้ว

4. วงเงินประมาณที่จะซื้อ/จ้าง ประมาณ..... บาท (.....)

โดยเบิกจ่ายจากเงิน.....ประจำปีงบประมาณ.....

5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ ภายใน.....วัน

6. วิธีที่จะซื้อ/จ้าง พิจารณาเห็นสมควรดำเนินการซื้อ/จ้างโดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทาง

อิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2545 ข้อ 18 (6) และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

โดยกำหนดเป็นการประกวดราคาเลขที่ E.....

กำหนดรับฟังคำชี้แจงในวันที่.....เวลา.....น.

ณ.....

กำหนดยื่นเอกสารประกวดราคาซื้อ/จ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่.....

ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. ณ.....

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารประกวดราคาซื้อ/จ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในราคาได้ที่.....ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....



7. ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา

ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ.....
 วัน เวลา เสนอราคา ในวันที่.....เวลา.....น.ถึง เวลา.....น. รวม.....นาที่
 สถานที่เสนอราคา

8. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติตามระเบียบฯ ดังนี้

8.1 คณะกรรมการประกวดราคา ประกอบด้วย

- 1.....ประธานกรรมการ
- 2.....กรรมการ
- 3.....กรรมการ
- 4.....กรรมการ
- 5.....กรรมการ
- 6.....กรรมการ
- 7.....กรรมการและเลขานุการ
- 8.....ผู้ช่วยเลขานุการ

8.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535

ข้อ 34 (6) และข้อ 35 ประกอบด้วย

1. ประธานกรรมการ
2. กรรมการ
3. กรรมการ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ดำเนินการตามระเบียบและเงื่อนไขที่กำหนด โดยให้ทำการตรวจรับพัสดุให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด แต่อย่างช้าภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่คู่สัญญานำพัสดุ/งานมาส่งมอบ ทั้งนี้ ระยะเวลาดังกล่าวไม่รวมถึงระยะเวลาในการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิค หรือทางวิทยาศาสตร์ กรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้นได้ ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นพร้อมทั้งสำเนาแจ้งให้คู่สัญญาทราบด้วย (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 71 และหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กพพ.)1305/ว.11948 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2543 ประกอบมติคณะรัฐมนตรีแจ้งโดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว 186 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2541 และหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร. 1305/ว.5855 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2544)



จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อ/จ้างข้างต้น
2. ให้.....เป็นผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์
3. ลงนามประกาศประกาศประกวดราคาซื้อ/จ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่แนบ
4. แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ



ตัวอย่างที่ 7 ประกวดราคาซื้อ



ประกาศกรมชลประทาน

เรื่อง ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
การซื้อ.....

เลขที่.....

กรมชลประทาน โดย..... (ชื่อหน่วยงาน)..... มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อ..... จำนวน..... รายการ โดยการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ของ..... (งาน/กิจกรรม)..... รายการละเอียดตามแบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว
2. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
3. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
4. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมชลประทาน และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาฯ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

กำหนดรับฟังคำชี้แจงในวันที่..... เวลา..... น. เป็นต้นไป
ณ.....

กำหนดยื่นเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่.....
ระหว่างเวลาน. ถึงน. ณ.....

วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา ในวันที่..... เวลา..... น.
ถึง..... น. สถานที่เสนอราคา.....

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ที่
..... ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....หรือสอบถามทาง



โทรศัพท์หมายเลข.....ในวันและเวลาราชการ หรือตรวจสอบข้อมูลทางเว็บไซต์ที่
<http://procurement.rid.go.th> โดยตรงหรือผ่าน www.gprocurement.go.th

อนึ่ง ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ 5 จำนวนบาท (.....)

สำหรับหนังสือค้ำประกันตามแบบดังระบุในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ 1.5

(1) ต้องมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันยื่นซองเอกสารประกวดราคา จนถึงวันสิ้นสุดกำหนดยื่นราคา กรณีหลักประกันซองเป็นเช็ค ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ถ้าการนำเช็คเข้าฝากบัญชีธนาคาร จะต้องเสียค่าใช้จ่ายหรือถูกหักค่าธรรมเนียมการเรียกเก็บเงินตามเช็ค ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายหรือค่าธรรมเนียมดังกล่าวทั้งหมด

การประกวดราคาซื้อครั้งนี้ จะดำเนินการ โดยใช้จ่ายจากงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... กรมชลประทานสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หากไม่ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณ

ประกาศ ณ วันที่

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

เอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ E.....
 การซื้อ.....

ตามประกาศกรมชลประทาน
 ลงวันที่.....

กรมชลประทาน ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “กรม” มีความประสงค์ จะประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ การซื้อ.....
 ของงาน/กิจกรรม..... รายละเอียดตามรายการ
 ในแบบใบยื่นข้อเสนอประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ซึ่งพัสดุที่จะซื้อนี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

- 1.1 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications)
- 1.2 แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 1.3 แบบใบแจ้งปริมาณและราคาของพัสดุ
- 1.4 แบบหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 1.5 แบบสัญญาซื้อขาย และแบบฟอร์มใบสั่งซื้อ
- 1.6 แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (1) หลักประกันซอง
 - (2) หลักประกันสัญญา
- 1.7 บทนิยาม
 - (1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การจัดขบวนการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.8 แบบบัญชีเอกสาร
 - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ / หุ่นส่วนผู้จัดการ / ผู้มีอำนาจควบคุม
 - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2
- 1.9 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงิน
- 1.10 เงื่อนไขเฉพาะการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์



2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ
- 2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.7
- 2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน แยกเป็น 2 ส่วนคือ

- 3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้
 - (1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ได้ระบุไว้ใน (1)
 - (4) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบ ในข้อ 1.8 (1)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) แคตตาล็อก และหรือแบบรูปรายการรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามข้อ 4.3
- (2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน
- (3) หลักประกันซองตามข้อ 5
- (4) ใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.2
- (5) หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.4
- (6) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบในข้อ 1.8 (2)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ดังระบุในข้อ 1.2 โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน หากมีการขูดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ทุกแห่งด้วย

ผู้เสนอราคาจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ดังระบุในข้อ 1.4 จำนวน 3 ฉบับ และยื่นมาพร้อมกับการยื่นซองเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า.....วันนับแต่วันยื่นยื่นราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดส่งมอบพัสดุไม่เกิน.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และส่งมอบ ณ

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องส่งแคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของ..... ไปพร้อมเอกสารส่วนที่ 1 และเอกสารส่วนที่ 2 เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ กรมจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการประกวดราคา มีความประสงค์จะขอคุณต้นฉบับแคตตาล็อก ผู้เสนอราคาจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการประกวดราคาตรวจสอบภายใน..... วัน

4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องส่งตัวอย่างของพัสดุที่เสนอจำนวน.....(หน่วย) เพื่อใช้ในการตรวจทดลองหรือประกอบการพิจารณาและหรือประกอบสัญญา ทั้งนี้ กรมจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่ตัวอย่างดังกล่าว ตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช่แล้ว กรมจะคืนให้แก่ผู้เสนอราคา

4.5 ก่อนยื่นเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทาง

อิเล็กทรอนิกส์ ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. ณ.....

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว จะไม่รับเอกสารเพิ่มเติมโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการประกวดราคา จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.7 (1) ณ วันประกาศประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ พร้อมตรวจสอบข้อเสนอตามข้อ 3.2 และแจ้งผู้เสนอราคาแต่ละรายทราบผลการพิจารณาเฉพาะของตน ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือวิธีอื่นใดที่มีหลักฐานว่าผู้เสนอราคาได้รับทราบแล้ว

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคา ก่อนหรือในขณะที่มีการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ว่า มีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.8 (2) และคณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน

ผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น เพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านคุณสมบัติทางด้านเทคนิค อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อหัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาพัสดุภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการประกวดราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของหัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาให้ถือเป็นที่สุด

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคาว่า กระบวนการเสนอราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ประสบข้อขัดข้อง จนไม่อาจดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ คณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา โดยมีให้ผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาพบปะหรือติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่น และเมื่อแก้ไขข้อขัดข้องแล้ว จะให้ดำเนินกระบวนการเสนอราคาต่อไป จากขั้นตอนที่ค้างอยู่ภายในเวลาของการเสนอราคาที่ยังเหลือก่อนจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา แต่ต้องสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคาภายในวันเดียวกัน เว้นแต่คณะกรรมการประกวดราคาเห็นว่ากระบวนการเสนอราคาจะไม่แล้วเสร็จได้โดยง่าย หรือข้อขัดข้องไม่อาจแก้ไขได้ ประธานคณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งยกเลิกกระบวนการเสนอราคา และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ เพื่อเริ่มต้นกระบวนการเสนอราคาใหม่ โดยจะแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายที่มีอยู่ในสถานที่นั้นทราบ

คณะกรรมการประกวดราคาสงวนสิทธิในการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ระหว่างการประกวดราคาฯ เพื่อให้การประกวดราคาฯ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

4.7 ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกให้เข้าเสนอราคาจะต้องปฏิบัติตามนี้

(1) ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมาเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยต้องส่งผู้แทนเข้าเสนอราคาไม่เกิน 3 คน และยื่นแบบ บก.006 เพื่อลงทะเบียนต่อหน้ากรรมการประกวดราคา พร้อมสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เมื่อถึงเวลาเสนอราคาไม่สามารถเปลี่ยนหรือเพิ่มผู้แทนได้ แต่สามารถถอดถอนผู้แทนบางคนด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งได้ หากไม่ส่งผู้แทนมาตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด หรือมาไม่ทันเวลาลงทะเบียน กรมจะยึดหลักประกันของทันที

เมื่อถึงกำหนดให้มีการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ Log in เข้าสู่ระบบภายในเวลาที่กำหนด หรือ Log in แล้ว ไม่มีการเสนอราคาหรือเสนอราคาผิดเงื่อนไข โดยเสนอราคาสูงกว่าหรือเท่ากับราคาเริ่มต้น กรมจะยึดหลักประกันของทันที

(2) ราคาสูงสุดของการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องเริ่มต้นที่บาท (.....)

(3) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(4) ราคาที่เสนอในการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องต่ำกว่าราคาสูงสุดในการประกวดราคาฯ

(5) ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา และเมื่อการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว ผู้เสนอราคาจะต้องลงนามในแบบยื่นขันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา (บก.008) ที่ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ พิมพ์ออกจากระบบ หากผู้เสนอราคาไม่ลงนามในแบบยื่นขันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา (บก.008) กรมจะยึดหลักประกันของทันที

(6) ผู้เสนอราคาที่เกี่ยวข้องประกวดราคาฯ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดประกวดราคาฯ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้จะแจ้งให้ทราบในวันเสนอราคา

(7) ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องศึกษาการใช้โปรแกรมของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ โดย Download ได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th และทดลองการใช้โปรแกรมได้ที่เว็บไซต์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

(8) ผู้มีสิทธิเสนอราคา ต้องเข้าประจำสถานที่ที่จัดไว้ โดยแยกจากผู้มีสิทธิเสนอการารายอื่น ในขณะที่มีการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ และห้ามออกจากห้องเสนอราคาจนกว่าจะหมดเวลาการเสนอราคาหรือเสร็จสิ้นการเสนอราคา

(9) ห้ามนำเครื่องมือสื่อสารเข้ามาในสถานที่เสนอราคา (ห้องเคาะราคา)

(10) ห้ามมีการติดต่อกับบุคคลอื่นไม่ว่าด้วยวิธีใดๆ

(11) ก่อนการเสนอราคา 15 นาที ให้ทำการทดสอบระบบว่าสามารถเสนอราคาได้หรือไม่ หากมีปัญหาให้แจ้งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ประจำอยู่ ณ สถานที่นั้น เพื่อไปรายงานคณะกรรมการประกวดราคาต่อไป

(12) ดำเนินการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถเสนอราคาได้หลายครั้ง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

5. หลักประกันของ

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันของพร้อมกับซองเอกสารทางด้านเทคนิค จำนวนเงิน.....บาท(.....) โดยหลักประกันจะต้องมีระยะเวลาการค้ำประกัน ตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคครอบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา โดยหลักประกันให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

5.1 เงินสด

5.2 เช็ควoucher สั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นซองเอกสารทางด้านเทคนิคหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

5.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ 1.6 (1)

5.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.6 (1)

5.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันของตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอการารายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงหรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันของไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

6.1 ในการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินด้วย ราคารวม/ราคาต่อหน่วย/... (ให้เลือกใช้ตามความเหมาะสม)

6.2 หากผู้เสนอการารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการประกวดราคา จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอการารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทาง

อิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อกรมเท่านั้น

6.3 กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือในหลักฐานการรับเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ของกรม

(2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล (บุคคลธรรมดา) หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคา พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) อย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบยื่นข้อเสนอประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

6.4 ในการตัดสินใจการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการประกวดราคา หรือกรมมีสิทธิให้ผู้เสนอราคา ชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้อง กับผู้เสนอราคาได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่เหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

6.5 กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ไม่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

6.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.7 กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าว และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

6.7 ผู้เสนอราคา คณะกรรมการประกวดราคามีมติรับการเสนอราคา จะต้องดำเนินการจัดทำใบแจ้งปริมาณและราคาพัสดุดังระบุในข้อ 1.3 เพื่อให้ข้อมูลครบถ้วนตามรายการที่กำหนด ส่งให้คณะกรรมการประกวดราคาภายใน* ____ วันนับจากวันเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งราคารวมของใบแจ้ง

ปริมาณและราคาพัสดุ จะต้องเท่ากับราคาตามแบบแจ้งยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่ผู้เสนอราคามีการปรับลดราคาคงกล่าว (* พิจารณาตามความเหมาะสมของงาน)

7. การทำสัญญาซื้อขาย

7.1 ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน 5 วันทำการของทางราชการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงซื้อ กรมอาจจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำงานสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ 1.4 ก็ได้

7.2 ในกรณีที่ผู้ชนะประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน 5 วันทำการของทางราชการหรือกรมเห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือตามข้อ 7.1 ผู้ชนะประกวดราคาจะต้องทำสัญญาซื้อขายตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ 1.4 หรือในกรณีที่หน่วยงานระดับกรมที่รวมกันประกวดราคาฯ ให้ผู้ชนะประกวดราคาฯ ทำสัญญากับกรมเจ้าของงบประมาณแต่ละกรม โดยตรงกับกรมภายใน 15.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับ ร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาส่งของที่ประกวดราคาฯ ได้ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

(3) หนังสือค้ำประกันของทางธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.6 (2)

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.6 (2)

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

8. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขายข้อ 1.10 จะกำหนดในอัตราร้อยละ 0.20 ต่อวัน

9. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาซื้อขายตามแบบดังระบุในข้อ 1.4 แล้วแต่กรณีจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ

ขายที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า.....เดือน.....ปี นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อรับมอบ โดยผู้ขายต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ติดตั้งเดิมภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

10. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

10.1 เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อครั้งนี้ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี..... เงินกู้จาก.....และเงินช่วยเหลือจาก.....

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติจากเงินงบประมาณประจำปี.....เงินกู้จาก.....และเงินช่วยเหลือจาก.....

10.2 เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้ขาย และได้ตกลงซื้อสิ่งของตามประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ขายจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมพาณิชย์ ดังนี้

(1) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมขนส่งทางน้ำและพาณิชย์ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศเว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากกรมขนส่งทางน้ำและพาณิชย์ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

10.3 ผู้เสนอราคาซึ่งได้ยื่นเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อกรมแล้วจะถอนตัวออกจากการประกวดราคาฯ มิได้ และเมื่อได้รับการคัดเลือกให้เข้าเสนอราคาแล้วต้องเข้าร่วมเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามเงื่อนไขในข้อ 4.7 (3) (4) และ (5) มิฉะนั้น กรมจะริบหลักประกันของทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งอาจพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานได้ หากมีพฤติกรรมเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

10.4 ผู้เสนอราคาซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุในข้อ 7 กรมจะริบหลักประกันของหรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันของทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

10.5 กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

10.6 หากผู้เสนอราคากระทำผิดเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- (1) ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ส่งผู้แทนมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด
- (2) ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มาลงทะเบียนแล้ว ไม่ LOG IN เข้าสู่ระบบ
- (3) ผู้มีสิทธิเสนอราคา LOG IN แล้ว แต่ไม่มีการเสนอราคา หรือเสนอราคาผิดเงื่อนไขที่กำหนดโดยการเสนอราคาสูงกว่า หรือเท่ากับราคาเริ่มต้นการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- (4) ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ลงลายมือชื่อในแบบ บก.008 แบบยื่นยื่นราคาสุดท้ายในการเสนอราคา

กรมจะริบหลักประกันของบางส่วน เป็นจำนวนเงิน.....บาท
 (.....) และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น
 (ถ้ามี) รวมทั้งอาจพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานได้ หากมีพฤติกรรมเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

.....กรมชลประทาน.....

.....

(วัน เดือน ปี)



ใบยื่นข้อเสนอประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ประธานคณะกรรมการประกวดราคา

1. ข้าพเจ้า (ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน) อยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โดย.....

ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่ โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ที่งานของทางราชการ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังต่อไปนี้

รายงานความต้องการพัสดุเพื่อกำหนดการซื้อหรือจ้าง เลขที่.....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน

3. คำเสนอนี้จะยื่นอยู่เป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่วันยื่นราคาสุดท้าย และกรมอากรรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยื่นออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่กรมร้องขอ

4. กำหนดเวลาส่งมอบ ข้าพเจ้ารับรองที่จะส่งมอบของตามเอกสารประกวดราคาซื้อโดยครบถ้วน ถูกต้อง ภายใน.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา



5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้ายเอกสารประมูลซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์กับกรมชลประทานภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

5.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ 7 ของเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่กรมชลประทาน ก่อนหรือขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ...5 (ห้า)...ของราคาตามสัญญา เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้กรมชลประทานหรือเรียกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดเชยค่าเสียหายที่อาจมีแก่กรม และกรมมีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้ประกวดราคาได้หรือกรมอาจเรียกประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

6. ข้าพเจ้ายอมรับว่ากรมไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

7. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (Sample) แคตตาล็อก แบบรูปรายการละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) ซึ่งข้าพเจ้าได้ส่งให้แก่กรม ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้กรมไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของทางราชการ

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช่แล้ว ซึ่งกรมคืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

8. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ..... เพื่อเป็นหลักประกันของเป็นจำนวนเงิน.....บาท มาพร้อมกันนี้

9. ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นในประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่ากรมไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาด หรือตกหล่น

10. การยื่นข้อเสนอประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้าง โดยการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือแสดงเงื่อนไขนี้ เป็นหนังสือจัดทำขึ้นเป็น 3 ฝ่าย ระหว่าง.....กรมชลประทาน.....
โดย..... ในฐานะประธานคณะกรรมการประกวดราคา ซึ่งต่อไปนี้
เรียกว่า “ผู้รับบริการ” โดย..... (ระบุชื่อบริษัทผู้ให้บริการตลาดกลางฯ)
ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า “ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์” ฝ่ายหนึ่ง และ.....
(ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชน ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ) โดย.....
ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้มีสิทธิเสนอราคา” อีกฝ่ายหนึ่ง
ทั้ง 3 ฝ่ายตกลงยินยอมรับเงื่อนไข และ วิธีปฏิบัติในการเข้าร่วมประกวดราคาด้วยวิธีการทาง
อิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์และขอบเขต

ผู้รับบริการ ประสงค์จะเปิดทำการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายละเอียด
ข้อกำหนดหรือประกาศของกรมชลประทาน เรื่อง
เลขที่ ลงวันที่ และผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ มีความประสงค์จะ
ให้บริการระบบประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยตกลงดำเนินการตามรายละเอียดกฎเกณฑ์ใน
การให้บริการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

และผู้ที่ได้รับแจ้งให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา ตามประกาศของกรมชลประทาน
เรื่อง เลขที่ ลงวันที่ จะต้องไป
เสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้างต้น

2. ข้อกำหนดอื่น

2.1 หน้าที่ของผู้มีสิทธิเสนอราคา

2.1.1 ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมาเสนอราคา ณ วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยต้องส่ง
ผู้แทนเข้าเสนอราคาไม่เกิน 3 คน และไม่สามารถเปลี่ยนหรือเพิ่มผู้แทนได้ แต่สามารถถอดถอนผู้แทนบางคน
ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งได้

2.1.2 เมื่อการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว ผู้เสนอราคาคนใดคนหนึ่งของผู้มีสิทธิ
เสนอราคาแต่ละรายที่มารถทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ลงนามยืนยันการเสนอราคาตามแบบ บก.
008 ที่กรมการประกวดราคานำมามอบให้ ณ ห้องเสนอราคาที่มีผู้มีสิทธิเสนอราคาประจำอยู่ จึงจะสามารถออก
จากห้องเสนอราคาได้

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

2.2 การยึดหลักประกันของบางส่วนของผู้มีสิทธิเสนอราคา

ผู้รับบริการจะยึดหลักประกันของบางส่วนที่ผู้รับบริการกำหนดให้มีในการเข้าเสนอราคาจากผู้มีสิทธิเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) 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 หรือเท่ากับราคาเริ่มต้นการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

2.2.4 ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ลงลายมือชื่อในแบบ บก. 008 แบบยื่นยื่นราคาสุดท้ายในการเสนอราคา

2.3 ค่าธรรมเนียมการให้บริการเสนอราคา

ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจากผู้รับบริการให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา ต้องจ่ายชำระค่าใช้จ่ายในให้บริการเสนอราคาฯ ให้กับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) โดยจ่ายชำระงวดเดียวภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับใบแจ้งหนี้จากผู้ให้บริการ

2.4 การอุทธรณ์การเสนอราคา

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

ทั้งนี้ หากผู้มีสิทธิเสนอราคาได้อุทธรณ์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบหรือข้อมูลการเสนอราคาเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ จะนำส่งข้อมูลจากฐานข้อมูลกลางของเครื่องแม่ข่าย (Log file) และรายงานสรุปผลการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อผู้รับบริการเท่านั้น

2.5 การสงวนสิทธิของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

2.5.1 ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ต้องการเสนอราคาในช่วงสุดท้ายของการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ควรทำการเสนอราคาก่อนเวลาสิ้นสุดการเสนอราคาฯ อย่างน้อย 1 นาที ทั้งนี้เพื่อเป็นการเผื่อเวลาสำหรับการเดินทางของข้อมูลที่เข้าสู่ระบบ Server

2.5.2 จะถือเอาผลการเสนอราคา และเวลาที่แสดงในระบบฐานข้อมูลกลางจากเครื่องแม่ข่าย (Log file) เป็นหลักฐานแสดงการเสนอราคาเท่านั้น

ทั้ง 3 ฝ่าย ได้รับทราบและยินยอมปฏิบัติตามข้อความและเงื่อนไขทุกประการตามหนังสือฉบับนี้ รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เช่น เอกสารประกวดราคา เป็นต้น จึงได้ลงนามพร้อมทั้งประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานในเอกสารฉบับนี้ และขอตอบรับการเข้าร่วมการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในวันและเวลาดังกล่าว

(ลงชื่อ) ผู้รับบริการ
(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการประกวดราคา

(ลงชื่อ) ผู้ให้บริการตลาดกลาง
(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้มีสิทธิเสนอราคา
(.....)

ตำแหน่ง

(ตัวอย่าง)
แบบสัญญาซื้อขาย

สัญญาเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณตำบล / แขวง
.....อำเภอ / เขตจังหวัด.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ระหว่าง.....
โดย (ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งกรมฯ ที่.....
ลงวันที่.....) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ซื้อ” ฝ่ายหนึ่ง กับ
ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณมีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....
ถนนตำบล/แขวงอำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน
นิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....ลง
วันที่.....(และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....) แนบท้ายสัญญานี้ * (ในกรณีที่
ผู้ขายเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับอยู่บ้านเลขที่.....
ถนนตำบล/แขวงอำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....)ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ขาย” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงซื้อขาย

ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขาย.....

จำนวน..... เป็นราคาทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งได้
รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วย
แล้ว

ผู้ขายรับรองว่าสิ่งของที่ขายให้ตามสัญญานี้เป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็น
ของเก่าเก็บ และมีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา

ในกรณีที่เป็นการซื้อสิ่งของซึ่งจะต้องมีการตรวจสอบ ผู้ขายรับรองว่าเมื่อตรวจสอบแล้ว
ต้องมีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ด้วย

ข้อ 2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- | | | | |
|-----|---------------|----------------------------------|----------------|
| 2.1 | หมวด 1 |(รายการคุณลักษณะเฉพาะ)..... | จำนวน.....หน้า |
| 2.2 | หมวด 2 |(แคตตาล็อก)*..... | จำนวน.....หน้า |
| 2.3 | หมวด 3 |(แบบรูป)*..... | จำนวน.....หน้า |
| 2.4 | หมวด 4 |(ใบเสนอราคา)..... | จำนวน.....หน้า |
| 2.5 |ฯลฯ..... | | |

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ซื้อ

ข้อ 3. การส่งมอบ

ผู้ขายจะส่งมอบสิ่งของที่ซื้อขายตามสัญญาให้แก่ผู้ซื้อ ณ ภายใน.....วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาเป็นต้นไป ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1 แห่งสัญญานี้ พร้อมทั้งหีบห่อหรือเครื่องรัดพันผูกโดยเรียบร้อย

** การนับระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในวรรคก่อน ให้คำนวณนับตามปฏิทิน วันสุดท้ายตรงกับวันใดแม้จะเป็นวันหยุดทำการตามประกาศเป็นทางการหรือตามประเพณีก็ตาม ให้ถือว่าวันดังกล่าวเป็นวันครบระยะเวลาที่กำหนด

การส่งมอบสิ่งของตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเป็นการส่งมอบเพียงครั้งเดียวหรือส่งมอบหลายครั้ง ผู้ขายจะต้องแจ้งกำหนดเวลาส่งมอบแต่ละครั้งโดยทำเป็นหนังสือนำไปยื่นต่อผู้ซื้อ ณ ในเวลาราชการ ก่อนวันส่งมอบไม่น้อยกว่า.....วันทำการ

ข้อ 4. การใช้เรือไทย

ถ้าสิ่งของที่จะต้องส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อตามสัญญานี้เป็นสิ่งของที่ผู้ขายจะต้องสั่งหรือนำเข้ามาจากต่างประเทศ และสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ขายต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมขนส่งทางน้ำและพาณิชย์นาวีก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการสั่งหรือสั่งซื้อสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบเอฟไอบี ซีเอฟอาร์ ซีไอเอฟ หรือแบบอื่นใด

ในการส่งมอบของตามสัญญาให้แก่ผู้ซื้อ ถ้าสิ่งของนั้นเป็นสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้ขายจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ซื้อพร้อมกับการส่งมอบสิ่งของด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้ขายต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมขนส่งทางน้ำและ



พาณิชย์นาวิให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ซื้อด้วย

ในกรณีที่ผู้ขายไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างหนึ่งอย่างใดดังกล่าวในสองวรรคข้างต้นให้แก่ผู้ซื้อ แต่จะขอส่งมอบสิ่งของดังกล่าวให้ผู้ซื้อก่อนโดยยังไม่รับชำระเงินค่าสิ่งของ ผู้ซื้อไม่มีสิทธิรับสิ่งของดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าสิ่งของเมื่อผู้ขายได้ปฏิบัติตามถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

ข้อ 5. การตรวจรับ

เมื่อผู้ซื้อได้ตรวจรับสิ่งของที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ซื้อจะออกหลักฐานการรับมอบไว้ให้ เพื่อผู้ขายนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าสิ่งของนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่าสิ่งของที่ผู้ขายส่งมอบไม่ตรงตามสัญญาข้อ 1 ผู้ซื้อทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับสิ่งของนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ขายต้องรับนำสิ่งของนั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้และนำสิ่งของมาส่งมอบให้ใหม่ หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขายเองและระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ขายจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของคหรือลดค่าปรับไม่ได้

ในกรณีที่ผู้ขายส่งมอบสิ่งของถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ซื้อจะตรวจรับเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับเฉพาะส่วนนั้นก็ได้
*(ความในวรรคสามนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ซื้อต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกันหรือการซื้อสิ่งของที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์)

ข้อ 6. การชำระเงิน

ผู้ซื้อตกลงชำระเงินค่าสิ่งของตามข้อ 1 ให้แก่ผู้ขาย เมื่อผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของตามข้อ 5 ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ซื้อจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ผู้ขายตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ

ข้อ 7. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ขายยอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อบกพร่องของสิ่งของตามสัญญานี้เป็นเวลา.....ปี.....เดือน นับแต่วันที่ผู้ซื้อได้รับมอบ โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าวหากสิ่งของตามสัญญานี้เกิดชำรุดบกพร่องหรือข้อบกพร่องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้ขายจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 8. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ ผู้ขายได้นำหลักประกันเป็น.....

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ 5 (5%) ของราคาทั้งหมดตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ซื้อเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

หลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขายพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ข้อ 9. การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้ขายไม่ส่งมอบสิ่งของที่ตกลงขายให้แก่ผู้ซื้อหรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน ผู้ซื้อจะมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนได้

ในกรณีที่ผู้ซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ซื้อจะมีสิทธิเรียกหลักประกันหรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญาข้อ 8. เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้ซื้อจะเห็นสมควร และถ้าผู้ซื้อจัดซื้อสิ่งของจากบุคคลอื่นเพิ่มจำนวน หรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่งแล้วแต่กรณีภายในกำหนด.....เดือน นับแต่วันบอกเลิกสัญญา ผู้ขายจะต้องชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญาด้วย

ข้อ 10. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ซื้อมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ 9 ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ซื้อเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.20 (0.20%) ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญา จนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วน

การคิดค่าปรับในกรณีสิ่งของที่ตกลงซื้อขายประกอบกันเป็นชุด แต่ผู้ขายส่งมอบเพียงบางส่วนหรือขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไป ทำให้ไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย และให้คิดค่าปรับจากราคาส่งของเต็มทั้งชุด

ในระหว่างที่ผู้ซื้อยังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ซื้อจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และเรียกหลักประกันหรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญาข้อ 8 กับเรียกร้องให้ชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ 9 วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้ซื้อได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ขาย เมื่อครบกำหนดส่งมอบแล้วผู้ซื้อจะมีสิทธิที่จะปรับผู้ขายจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ 11. การรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ซื้อแล้ว ผู้ขายต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ซื้อโดยสิ้นเชิง ภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อ

ข้อ 12. การขอขยายเวลาส่งมอบ

ในกรณีที่มิเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อ

หรือจากพฤติการณ์อันใดอันหนึ่งซึ่งผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย เป็นเหตุให้ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบ
 สิ่งของตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ขายมีสิทธิขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของค
 หรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ซื้อทราบภายใน
 15 วัน นับแต่วันที่เหตุอันนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ขายได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่
 จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของคหรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิด
 จากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ซื้อทราบอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของคหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่งอยู่ในดุลยพินิจของ
 ผู้ซื้อที่จะพิจารณา

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดย
 ละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่าง
 ยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ซื้อ
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้ขาย
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)



แบบหนังสือค้ำประกัน

(งานซื้อ)

(หลักประกันของ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่
เลขที่..... ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต
.....จังหวัด..... โดย.....ผู้มีอำนาจลง
นามผูกพันธนาคาร/บริษัทเงินทุนขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวด
ราคา)..... ดังมีข้อความดังต่อไปนี้

1. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นเอกสารประกวดราคาสำหรับการจัดซื้อ
.....ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....
ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขในการประกวดราคาต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) นั้น

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับลูกหนี้
ชั้นต้น ในการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่
เกิน.....บาท (.....) ในกรณี..... (ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่
ปฏิบัติตามเงื่อนไขการประกวดราคา อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....มี
สิทธิริบหลักประกันของการประกวดราคาหรือให้ชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอ
ราคา).....ได้ถอนใบยื่นข้อเสนอของตนภายในระยะเวลาที่ใบยื่นข้อเสนอยังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามใน
สัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญา หรือมิได้วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสาร
ประกวดราคา โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใด ๆ เพื่อโต้แย้งและ(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....
ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้สินก่อน

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ (วันยื่นของเอกสารประกวดราคา) ถึง (วันสิ้นสุด
กำหนดยื่นราคา) และ ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไป
ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)



แบบหนังสือค้ำประกัน

(งานซื้อ)

(หลักประกันสัญญา)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน
..... ตำบล / แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด

..... โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน
ธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ซื้อ).....ซึ่งต่อไปนี้
เรียกว่า “ผู้ซื้อ” ดังมีข้อความดังต่อไปนี้

1. ตามที่.....(ชื่อผู้ขาย).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ขาย” ได้ทำสัญญาซื้อขาย.....
กับผู้ซื้อ ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้ขายต้องวางหลักประกันการ
ปฏิบัติ ตาม สัญญา ต่อผู้ซื้อ เป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของข้อมูลทั้งหมด
ของสัญญา

ข้าพเจ้าขอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับลูกหนี้
ขั้นต้นในการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของผู้ซื้อจำนวนไม่เกิน.....บาท (.....)
ในกรณีที่ผู้ขายก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้ขายมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใด ๆ เพื่อโต้แย้ง และ
ผู้ซื้อ ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้ขายชำระหนี้ก่อน

2. หากผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายหรือยินยอมให้ผู้ขายปฏิบัติผิดแผกไปจากเงื่อนไขใด ๆ
ในสัญญา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย

3. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาซื้อดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่ภาระหน้าที่
ทั้งหลายของผู้ขายได้ปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงไป และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใด ๆ トラบ
เท่าที่ผู้ขายยังต้องรับผิดชอบต่อผู้ซื้อตามสัญญาซื้ออยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)



**หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน
(แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ 501/2545 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2545)**

1. การโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจ้างหรือซื้อทรัพย์สินให้กระทำได้ ดังนี้

1.1 ผู้รับจ้างหรือผู้ขาย โอนให้แก่ธนาคารภายในประเทศ บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ทางธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ

1.2 ผู้รับโอนตามข้อ 1.1 ดังข้างต้น โอนกลับคืนให้แก่ผู้รับจ้างหรือผู้ขาย

2. ห้ามมิให้มีการโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน ในกรณีดังต่อไปนี้

2.1 สัญญา ใบสั่ง หรือข้อตกลงที่กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน โดยวิธีจ่ายผ่านธนาคาร เว้นแต่จะมีระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องรวมทั้งระเบียบหลักเกณฑ์ที่จะออกมาในภายหลังกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

2.2 สัญญา ใบสั่ง หรือข้อตกลงภายใต้โครงการที่ดำเนินการด้วยเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศที่กำหนดให้จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน เบิกจ่ายด้วยวิธีเบ็ดตรง (Direct Payment)

3. การโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน ผู้โอนและผู้รับโอนจะต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้กรมชลประทานทราบตามแบบฟอร์มที่แนบ และจะต้องตกลงยินยอมผูกพันกับกรมชลประทานดังต่อไปนี้

3.1 หากมีค่าเสียหายหรือเงินอื่นใดที่กรมชลประทานมีสิทธิจะได้รับ หรือหักออกจากค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน ตามเงื่อนไขสัญญา ใบสั่ง หรือข้อตกลง ผู้รับโอนยินยอมให้กรมชลประทานรับหรือหักออกไว้ได้ทันที

3.2 หากกรมชลประทาน มีความจำเป็นต้องสั่งจ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สินล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาที่สมควร ไม่ว่าเนื่องจากสาเหตุการอนุมัติเงินประจำงวดล่าช้า หรือเหตุอื่นใดก็ตาม ผู้รับโอนยินยอมสละสิทธิ์ในการเรียกดอกเบี้ยหรือค่าเสียหายอื่นใดในระหว่างที่ล่าช้านั้น จากกรมชลประทาน

3.3 หากกรมชลประทาน มีสิทธิเรียกเงินที่ผู้รับโอนได้รับไปคืนทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนแล้ว ผู้โอนและผู้รับโอนจะรับผิดชอบใช้เงินให้กรมชลประทานภายในระยะเวลาที่กรมชลประทานกำหนด

3.4 หากกรมชลประทาน มีสิทธิเรียกร้องจากผู้โอนและผู้รับโอน ไม่ว่าสิทธิเรียกร้องนั้นจะเกิดจากมูลหนี้ใด ๆ หรือจะเกิดขึ้นก่อนหรือหลังการโอนสิทธิเรียกร้องในครั้งนี้ ผู้รับโอนยินยอมให้กรมชลประทานนำสิทธิเรียกร้องดังกล่าวมาหักกลบลบกับเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สินที่ผู้รับโอนจะได้รับตามสัญญาโอนสิทธิเรียกร้อง

3.5 หากกรมชลประทาน มีข้อต่อสู้ใด ๆ ต่อผู้โอน ผู้รับโอนยินยอมให้กรมชลประทานยกเป็นข้อตกลงต่อสู้ต่อผู้รับโอนได้เช่นกัน

4. การส่งหนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้อง ให้ผู้โอนและผู้รับโอนส่งที่กองการเงินและบัญชีหรือหน่วยงาน ในท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้เบิกจ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สินตามสัญญาใบสั่งหรือข้อตกลงดังกล่าว
 5. ผู้รับจ้างหรือผู้ขายจะต้องเป็นผู้ออกไปกำกับภาษีตามจำนวนเงินที่ระบุในใบส่งมอบงานหรือใบส่งของ
 6. ผู้รับโอนจะต้องเป็นผู้ออกไปเสร็จรับเงินตามจำนวนเงินสุทธิที่ได้รับ
-

หนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้อง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

ข้าพเจ้า.....(ชื่อ ผู้โอน)..... โดย.....
 อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน.....(ชื่อ ผู้โอน).....ปรากฏตามหนังสือรับรองของ.....(สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร กรมทะเบียนการค้ากระทรวงพาณิชย์ / สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด / และหรือหนังสือมอบอำนาจ).....ตั้งแนบสำนักงานเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้โอน" และ.....(ชื่อ ผู้รับโอน).....โดย.....อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....เป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน.....(ชื่อ ผู้รับโอน).....ปรากฏตามหนังสือรับรองของ.....(สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร กรมทะเบียนการค้ากระทรวงพาณิชย์ / สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด / และหรือหนังสือมอบอำนาจ).....ตั้งแนบสำนักงานเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้รับโอน"

ข้าพเจ้าผู้โอนและผู้รับโอน ขอแจ้งให้กรมชลประทานทราบว่า บัดนี้ ผู้โอนได้โอนสิทธิเรียกร้องรับเงิน.....(ค่าจ้าง/ค่าซื้อทรัพย์สิน).....ตาม.....(สัญญา/ใบสั่ง/ข้อตกลง).....เลขที่.....ลงวันที่.....ตามที่ผู้โอนมีสิทธิได้รับรวมทั้งค่า K (ถ้ามี) ภายใน วงเงิน.....บาท (.....)* /ทั้งหมดโดยไม่จำกัดวงเงิน**ให้แก่ผู้รับโอน ซึ่งปรากฏรายละเอียดตามสำเนาสัญญาโอนสิทธิเรียกร้องตั้งแนบ โดยผู้โอนและผู้รับโอนตกลงยินยอมผูกพันกับกรมชลประทานตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. หากมีค่าเสียหายหรือเงินอื่นใดที่กรมชลประทานมีสิทธิจะได้รับ หรือหักออกจาก..... (ค่าจ้าง / ค่าซื้อทรัพย์สิน).....ตามเงื่อนไข.....(สัญญา/ใบสั่ง/ข้อตกลง).....เลขที่.....ลงวันที่.....ผู้รับโอนยินยอมให้กรมชลประทานรับหรือหักออกไว้ได้ทันที

2. หากกรมชลประทาน มีความจำเป็นต้องสั่งจ่าย.....(เงินค่าจ้าง / ค่าซื้อทรัพย์สิน).....ล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาที่สมควร ไม่ว่าเนื่องจากสาเหตุการอนุมัติเงินประจำงวดล่าช้าหรือเหตุอื่นใดก็ตาม ผู้รับโอนยินยอมสละสิทธิในการเรียกดอกเบี้ยหรือค่าเสียหายอื่นใดในระหว่างที่ล่าช้านั้นจากกรมชลประทาน



3. หากกรมชลประทาน มีสิทธิเรียกร้องเงิน.....(ค่าจ้าง / ค่าซื้อทรัพย์สิน).....ที่ผู้รับโอน ได้รับไปคืนทั้งหมดหรือบางส่วนแล้ว ผู้โอนหรือผู้รับโอนขอรับผิดชอบใช้เงินให้กรมชลประทานภายใน ระยะเวลาที่กรมชลประทานกำหนด

4. หากกรมชลประทานมีสิทธิเรียกร้องจากผู้โอนและหรือผู้รับโอน ไม่ว่าจะสิทธิเรียกร้องนั้น จะเกิดจากมูลหนี้ใดๆ หรือจะเกิดขึ้นก่อนหรือหลังการโอนสิทธิเรียกร้องในครั้งนี้ ผู้รับโอนยินยอมให้กรม ชลประทานนำสิทธิเรียกร้องดังกล่าวมาหักกลบลบกับเงิน.....(ค่าจ้าง/ค่าซื้อทรัพย์สิน).....ที่ผู้รับ โอนจะได้รับตามสัญญาโอนสิทธิเรียกร้อง

5. หากกรมชลประทาน มีข้อต่อสู้ใด ๆ ต่อผู้โอน ผู้รับโอนยินยอมให้กรมชลประทานยกขึ้น เป็นข้อต่อสู้แก่ผู้รับโอนได้เช่นกัน

(ลงชื่อ).....ผู้โอน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับโอน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

หมายเหตุ**/ ** : โปรดระบุให้ชัดเจนว่าต้องการโอนสิทธิเรียกร้องตาม * หรือ ** และขีดฆ่าข้อความที่ ไม่ต้องการออก

บทนิยาม

(งานซื้อ)

"ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน" หมายความว่า บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาเพื่อขายในประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่น ที่เข้าเสนอราคาเพื่อขายในประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าว มีความสัมพันธ์กัน ในลักษณะดังนี้

(1) มีความสัมพันธ์กัน ในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงาน ในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่ กรมในประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

(2) มีความสัมพันธ์กันในเงินทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วน ในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เสนอราคา ให้แก่กรมในประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

คำว่า "ผู้ถือหุ้นรายใหญ่" ให้หมายความว่า

(ก) กรณีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หมายความว่าผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภท หรือบางขนาด

(ข) กรณีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(3) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (1) และ (2) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงาน ในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมในประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของกลุ่มสมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (1) (2) หรือ (3) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว



ในกรณีบุคคลใด ใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้เป็น หุ่นส่วน หรือผู้ถือหุ้น โดยที่ตนเอง เป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ่นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่ แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท จำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรม ในประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์คราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานนั้น มีความสัมพันธ์กันตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี

”การขัดขวางการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือ หลายรายการกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้ มีการแข่งขัน ราคา อย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาต่อกรม ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้หรือ รับว่าจะให้เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือให้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ ที่จะแสดงหาประโยชน์ ในระหว่างผู้เสนอราคาคู่ด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์ แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใด เป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับกรม หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความ ได้เปรียบกรม โดยมีใช่เป็นไป ในทางประกอบธุรกิจปกติ

สำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล	จำนวน.....แผ่น
สำเนาหนังสือบริษัทสนธิ	จำนวน.....แผ่น
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ	จำนวน.....แผ่น
บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่	จำนวน.....แผ่น
ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)	จำนวน.....แผ่น

4. อื่น ๆ (ถ้ามี)

-
-
-
-
-

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นในการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)

หมายเหตุ : ในกรณีที่เอกสารใด ส่วนราชการมิได้เป็นผู้จัดทำให้ตามมาตรฐานของทางราชการ ผู้เสนอราคาสามารถจัดทำ และรับรองความถูกต้องของเอกสารได้ เช่น บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น เป็นต้น



บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

- 1. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปราชการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จำนวน.....แผ่น
- 2. หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีและผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน จำนวนแผ่น
- 3. หลักประกันซอง จำนวน.....แผ่น
- 4. ใบยื่นข้อเสนอประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน.....แผ่น
- 5. หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน.....แผ่น
- 6. อื่นๆ (ถ้ามี)

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐาน ที่ข้าพเจ้ายื่นในการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
 (.....)



ตัวอย่างที่ 7 ประกาศประกวดราคาจ้างทั่วไป (ที่มีใช้งานอ้างก่อสร้าง)

ตัวอย่างที่ 7



กรมชลประทาน

เรื่อง ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
การจ้าง.....

เลขที่.....

กรมชลประทาน โดย..... (ชื่อหน่วยงาน) มีความประสงค์จะประกวดราคา
จ้าง.....จำนวน.....รายการ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
ของ..... (งาน/กิจกรรม)..... รายการละเอียดตามแบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการ
ทางอิเล็กทรอนิกส์

ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว
2. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
3. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
4. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมชลประทาน และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาฯ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

กำหนดรับฟังคำชี้แจงในวันที่..... เวลา..... น. เป็นต้นไป
ณ.....

กำหนดยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่.....
ระหว่างเวลาน. ถึงน. ณ.....

วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา ในวันที่ เวลา น.
ถึง..... น. สถานที่เสนอราคา.....

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ที่
 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่หรือสอบถามทาง
 โทรศัพท์หมายเลข.....ในวันและเวลาราชการ หรือตรวจสอบข้อมูลทางเว็บไซต์ที่
<http://procurement.rid.go.th> โดยตรงหรือผ่าน www.gprocurement.go.th

อนึ่ง ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการ
 ทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วย
 วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ 5 จำนวนบาท (.....)

สำหรับหนังสือค้ำประกันตามแบบดังระบุในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ 1.5

(1) ต้องมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันยื่นซองเอกสารประกวดราคา จนถึงวันสิ้นสุดกำหนดยื่นราคา กรณี
 หลักประกันของเป็นเช็ค ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ถ้าการนำเช็คเข้าฝากบัญชีธนาคาร จะต้องเสียค่าใช้จ่าย
 หรือถูกหักค่าธรรมเนียมการเรียกเก็บเงินตามเช็ค ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายหรือ
 ค่าธรรมเนียมดังกล่าวทั้งหมด

การประกวดราคาจ้างครั้งนี้ จะดำเนินการโดยใช้จ่ายจากงบประมาณประจำปีงบประมาณ
 พ.ศ..... กรมชลประทานสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
 หากไม่ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณ

ประกาศ ณ วันที่

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ E.....

การจ้าง.....

ตามประกาศกรมชลประทาน

ลงวันที่.....

กรมชลประทาน ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “กรม” มีความประสงค์ จะประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ การจ้าง..... ของงาน/กิจกรรม..... รายละเอียดตามรายการในแบบใบยื่นข้อเสนอประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อเสนอแนะและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

- 1.1 แบบรูป รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications)
- 1.2 แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 1.3 แบบใบแจ้งปริมาณและราคาของงาน/พัสดุ
- 1.4 หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 1.5 แบบสัญญาจ้าง และแบบฟอร์มใบสั่งจ้าง
- 1.6 แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (1) หลักประกันซอง
 - (2) หลักประกันสัญญา
- 1.7 บทนิยาม
 - (1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การจัดขบวนการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.8 แบบบัญชีเอกสาร
 - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ / หุ่นส่วนผู้จัดการ / ผู้มีอำนาจควบคุม
 - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2
- 1.9 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงิน
- 1.10 เงื่อนไขเฉพาะการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์



2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุง้อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ
- 2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.7
- 2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน แยกเป็น 2 ส่วน คือ

- 3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้
 - (1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือปริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโช้นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีโช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ได้ระบุไว้ใน (1)
 - (4) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบ ในข้อ 1.8 (1)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) แคตตาล็อก และหรือแบบรูปรายการรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามข้อ 4.3
- (2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน
- (3) หลักประกันซองตามข้อ 5
- (4) ใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.2
- (5) หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.4
- (6) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบในข้อ 1.8 (2)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ดังระบุในข้อ 1.2 โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน หากมีการขูดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ทุกแห่งด้วย

ผู้เสนอราคาจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังระบุในข้อ 1.4 จำนวน 3 ฉบับ และยื่นมาพร้อมกับการยื่นซองเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า.....วันนับแต่วันยื่นยื่นราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดส่งมอบงานไม่เกิน.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และส่งมอบ ณ

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องส่งแคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของ..... ไปพร้อมเอกสารส่วนที่ 1 และเอกสารส่วนที่ 2 เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ กรมจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการประกวดราคา มีความประสงค์จะขอคุณต้นฉบับแคตตาล็อก ผู้เสนอราคาจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการประกวดราคาตรวจสอบภายใน..... วัน

4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องส่งตัวอย่างของงานที่เสนอจำนวน.....(หน่วย) เพื่อใช้ในการตรวจทดลองหรือประกอบการพิจารณาและหรือประกอบสัญญา ทั้งนี้ กรมจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่ตัวอย่างดังกล่าว ตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช่แล้ว กรมจะคืนให้แก่ผู้เสนอราคา

4.5 ก่อนยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้เสนอราคาควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทาง

อิเล็กทรอนิกส์ ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. ณ.....

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว จะไม่รับเอกสารเพิ่มเติมโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการประกวดราคา จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.7 (1) ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ พร้อมตรวจสอบข้อเสนอตามข้อ 3.2 และแจ้งผู้เสนอราคาแต่ละรายทราบผลการพิจารณาเฉพาะของตน ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือวิธีอื่นใดที่มีหลักฐานว่าผู้เสนอราคารับทราบแล้ว

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคา ก่อนหรือในขณะที่มีการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ว่า มีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.7 (2) และคณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน

ผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น เพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านคุณสมบัติทางด้านเทคนิค อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อหัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาพัสดุภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการประกวดราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของหัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาพัสดุให้ถือเป็นที่สุด

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคาว่า กระบวนการเสนอราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ประสบข้อขัดข้อง จนไม่อาจดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ คณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา โดยมิให้ผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาพบปะหรือติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่น และเมื่อแก้ไขข้อขัดข้องแล้ว จะให้ดำเนินกระบวนการเสนอราคาต่อไป จากขั้นตอนที่ค้างอยู่ภายในเวลาของการเสนอราคาที่ยังเหลือก่อนจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา แต่ต้องสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคาภายในวันเดียวกัน เว้นแต่คณะกรรมการประกวดราคาเห็นว่ากระบวนการเสนอราคาจะไม่แล้วเสร็จได้โดยง่าย หรือข้อขัดข้องไม่อาจแก้ไขได้ ประธานคณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งยกเลิกกระบวนการเสนอราคา และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ เพื่อเริ่มต้นกระบวนการเสนอราคาใหม่ โดยจะแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายที่มีอยู่ในสถานที่นั้นทราบ

คณะกรรมการประกวดราคาสงวนสิทธิในการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ระหว่างการประกวดราคาฯ เพื่อให้การประกวดราคาฯ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

4.7 ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกให้เข้าเสนอราคาจะต้องปฏิบัติตามนี้

(1) ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมาเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยต้องส่งผู้แทนเข้าเสนอราคาไม่เกิน 3 คน และยื่นแบบ บก.006 เพื่อลงทะเบียนต่อหน้ากรรมการประกวดราคา พร้อมสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เมื่อถึงเวลาเสนอราคาไม่สามารถเปลี่ยนหรือเพิ่มผู้แทนได้ แต่สามารถถอดถอนผู้แทนบางคนด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งได้ หากไม่ส่งผู้แทนมาตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด หรือมาไม่ทันเวลาลงทะเบียน กรมจะยึดหลักประกันของทันที

เมื่อถึงกำหนดให้มีการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ Log in เข้าสู่ระบบภายในเวลาที่กำหนด หรือ Log in แล้ว ไม่มีการเสนอราคาหรือเสนอราคาผิดเงื่อนไข โดยเสนอราคาสูงกว่าหรือเท่ากับราคาเริ่มต้น กรมจะยึดหลักประกันของทันที

(2) ราคาสูงสุดของการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องเริ่มต้นที่บาท (.....)

(3) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(4) ราคาที่เสนอในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องต่ำกว่าราคาสูงสุดในการประกวดราคาฯ

(5) ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา และเมื่อการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว ผู้เสนอราคาจะต้องลงนามในแบบยื่นยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา (บก.008) ที่ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ พิมพ์ออกจากระบบ หากผู้เสนอราคาไม่ลงนามในแบบยื่นยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา (บก.008) กรมจะยึดหลักประกันของทันที

(6) ผู้เสนอราคาที่เกี่ยวข้องประกวดราคาฯ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดประกวดราคาฯ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้จะแจ้งให้ทราบในวันเสนอราคา

(7) ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องศึกษาการใช้โปรแกรมของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ โดย Download ได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th และทดลองการใช้โปรแกรมได้ที่เว็บไซต์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

(8) ผู้มีสิทธิเสนอราคา ต้องเข้าประจำสถานที่ที่จัดไว้ โดยแยกจากผู้มีสิทธิเสนอการารายอื่น ในขณะที่มีการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ และห้ามออกจากห้องเสนอราคาจนกว่าจะหมดเวลาการเสนอราคาหรือเสร็จสิ้นการเสนอราคา

(9) ห้ามนำเครื่องมือสื่อสารเข้ามาในสถานที่เสนอราคา (ห้องเคาะราคา)

(10) ห้ามมีการติดต่อกับบุคคลอื่นไม่ว่าด้วยวิธีใดๆ

(11) ก่อนการเสนอราคา 15 นาที ให้ทำการทดสอบระบบว่าสามารถเสนอราคาได้หรือไม่ หากมีปัญหาให้แจ้งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ประจำอยู่ ณ สถานที่นั้น เพื่อไปรายงานคณะกรรมการประกวดราคาต่อไป

(12) ดำเนินการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถเสนอราคาได้หลายครั้งภายในระยะเวลาที่กำหนด

5. หลักประกันของ

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันของพร้อมกับซองเอกสารทางด้านเทคนิคจำนวนเงิน.....บาท(.....) โดยหลักประกันจะต้องมีระยะเวลาการค้ำประกัน ตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคครอบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา โดยหลักประกันให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

5.1 เงินสด

5.2 เช็ควoucher สั่งจ่ายให้แก่กรมโดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นซองเอกสารทางด้านเทคนิคหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

5.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ 1.6 (1)

5.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.6 (1)

5.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันของตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอการรายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงหรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันของไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

6.1 ในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินด้วย ราคารวม/ราคาต่อหน่วย (ให้เลือกใช้ตามความเหมาะสม)

6.2 หากผู้เสนอการรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการประกวดราคา จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอการรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาจ้างด้วย

วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะประโยชน์ต่อกรมเท่านั้น

6.3 กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือในหลักฐานการรับเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ของกรม

(2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล (บุคคลธรรมดา) หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคา พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) อย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบยื่นข้อเสนอประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

6.4 ในการตัดสินใจประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการประกวดราคา หรือกรมมีสิทธิให้ผู้เสนอราคา ชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้อง กับผู้เสนอราคาได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่เหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

6.5 กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ไม่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาดผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

6.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.7 กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าว และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

6.7 ผู้เสนอราคาทีคณะกรรมการประกวดราคามีมติรับการเสนอราคา จะต้องดำเนินการจัดทำใบแจ้งปริมาณและราคาของงานดังระบุในข้อ 1.3 เพื่อให้ข้อมูลครบถ้วนตามรายการที่กำหนด ส่งให้คณะกรรมการประกวดราคาภายใน* __ วันนับจากวันเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งราคารวมของใบแจ้ง

ปริมาณและราคาของงาน จะต้องเท่ากับราคาตามแบบแจ้งยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่ผู้เสนอราคามีการปรับลดราคาคงกล่าว (* พิจารณาตามความเหมาะสมของงาน)

7. การทำสัญญาจ้าง

7.1 ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สามารถส่งมอบงานได้ครบถ้วนภายใน 5 วันทำการของทางราชการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงจ้าง กรมอาจจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำงานสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ 1.4 ก็ได้

7.2 ในกรณีที่ผู้ชนะประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน 5 วันทำการของทางราชการหรือกรมเห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือตามข้อ 7.1 ผู้ชนะประกวดราคาฯจะต้องทำสัญญาจ้างขายตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ 1.4 หรือในกรณีที่หน่วยงานระดับกรมที่ร่วมกันประกวดราคาฯ ให้ผู้ชนะประกวดราคาฯ ทำสัญญากับกรมเจ้าของงบประมาณแต่ละกรม โดยตรงกับกรมภายใน 15.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับ ร้อยละ 5...(ห้า)...ของราคาล้างของที่ประกวดราคาฯ ได้ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

(3) หนังสือค้ำประกันของทางธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.6 (2)

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.6 (2)

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างขายแล้ว

8. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ.....จะกำหนดในอัตราร้อยละ 0.10 ของงานงานจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

9. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ 1.4 แล้วแต่กรณีจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานที่จ้างที่

เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า.....เดือน.....ปี นับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างรับมอบ โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ติดตั้งเดิมภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

10. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

10.1 เงินค่างานสำหรับการจ้างครั้งนี้ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี..... เงินกู้จาก.....และเงินช่วยเหลือจาก.....

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติจากเงินงบประมาณประจำปี.....เงินกู้จาก.....และเงินช่วยเหลือจาก.....

10.2 เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงรับจ้างทำงานตามประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมพาณิชย์ ดังนี้

(1) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมขนส่งทางน้ำและพาณิชย์ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศเว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากกรมขนส่งทางน้ำและพาณิชย์ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่ไปปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

10.3 ผู้เสนอราคาซึ่งได้ยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อกรมแล้ว จะถอนตัวออกจากการประกวดราคาฯ มิได้ และเมื่อได้รับการคัดเลือกให้เข้าเสนอราคาแล้วต้องเข้าร่วมเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามเงื่อนไขในข้อ 4.7 (3) (4) และ (5) มิฉะนั้น กรมจะริบหลักประกันของทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งอาจพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานได้ หากมีพฤติกรรมเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

10.4 ผู้เสนอราคาซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุในข้อ 7 กรมจะริบหลักประกันของหรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันของทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

10.5 กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

10.6 หากผู้เสนอราคากระทำผิดเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- (1) ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ส่งผู้แทนมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด
- (2) ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มาลงทะเบียนแล้ว ไม่ LOG IN เข้าสู่ระบบ
- (3) ผู้มีสิทธิเสนอราคา LOG IN แล้ว แต่ไม่มีการเสนอราคา หรือเสนอราคาผิดเงื่อนไขที่กำหนดโดยการเสนอราคาสูงกว่า หรือเท่ากับราคาเริ่มต้นการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- (4) ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ลงลายมือชื่อในแบบ บก.008 แบบยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา

กรมจะริบหลักประกันของบางส่วน เป็นจำนวนเงิน.....บาท
 (.....) และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น
 (ถ้ามี) รวมทั้งอาจพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานได้ หากมีพฤติกรรมเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

.....กรมชลประทาน.....

.....

(วัน เดือน ปี)



ใบยื่นข้อเสนอประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ประธานคณะกรรมการประกวดราคา

1. ข้าพเจ้า (ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน) อยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โดย.....

ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่ โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ที่งานของทางราชการ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการรับจ้างทำสิ่งของ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังต่อไปนี้

รายงานความต้องการพัสดุเพื่อกำหนดการซื้อหรือจ้าง เลขที่.....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน

3. คำเสนอนี้จะยื่นอยู่เป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่วันยื่นยื่นราคาสุดท้าย และกรมอาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยื่นออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่กรมร้องขอ

4. กำหนดเวลาส่งมอบ ข้าพเจ้ารับรองที่จะส่งมอบงานตามเอกสารประกวดราคาจ้างโดยครบถ้วน ถูกต้อง ภายใน.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา



5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญา จ้างแนบท้ายเอกสารประมูลจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์กับกรมชลประทานภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

5.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ 7 ของเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่กรมชลประทาน ก่อนหรือขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ...5 (ห้า)...ของราคาตามสัญญา เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้กรมชลประทานหรือเรียกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดเชยค่าเสียหายที่อาจมีแก่กรม และกรมมีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้ประกวดราคาได้หรือกรมอาจเรียกประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

6. ข้าพเจ้ายอมรับว่ากรมไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

7. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (Sample) แคตตาล็อก แบบรูปรายการละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) ซึ่งข้าพเจ้าได้ส่งให้แก่กรม ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้กรมไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของทางราชการ

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช่แล้ว ซึ่งกรมคืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

8. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ..... เพื่อเป็นหลักประกันของเป็นจำนวนเงิน.....บาท มาพร้อมกันนี้

9. ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นในประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่ากรมไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาด หรือตกหล่น

10. การยื่นข้อเสนอประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้าง โดยการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือแสดงเงื่อนไขนี้ เป็นหนังสือจัดทำขึ้นเป็น 3 ฝ่าย ระหว่าง.....กรมชลประทาน..... โดย..... ในฐานะประธานคณะกรรมการประกวดราคา ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า “ผู้รับบริการ” โดย..... (ระบุชื่อบริษัทผู้ให้บริการตลาดกลางฯ) ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า “ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์” ฝ่ายหนึ่ง และ (ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชน ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ) โดย..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้มีสิทธิเสนอราคา” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้ง 3 ฝ่ายตกลงยินยอมรับเงื่อนไข และ วิธีปฏิบัติในการเข้าร่วมประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์และขอบเขต

ผู้รับบริการ ประสงค์จะเปิดทำการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายละเอียดข้อกำหนดหรือประกาศของกรมชลประทาน เรื่อง เลขที่ ลงวันที่ และผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ มีความประสงค์จะให้บริการระบบประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยตกลงดำเนินการตามรายละเอียดกฎเกณฑ์ในการให้บริการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

และผู้ที่ได้รับแจ้งให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา ตามประกาศของกรมชลประทาน เรื่อง เลขที่ ลงวันที่ จะต้องไปเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้างต้น

2. ข้อกำหนดอื่น

2.1 หน้าที่ของผู้มีสิทธิเสนอราคา

2.1.1 ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมาเสนอราคา ณ วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยต้องส่งผู้แทนเข้าเสนอราคาไม่เกิน 3 คน และไม่สามารถเปลี่ยนหรือเพิ่มผู้แทนได้ แต่สามารถถอดถอนผู้แทนบางคนด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งได้

2.1.2 เมื่อการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว ผู้เสนอราคาคนใดคนหนึ่งของผู้มีสิทธิเสนอราคาแต่ละรายที่มอลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ลงนามยืนยันการเสนอราคาตามแบบ บก. 008 ที่กรมการประกวดราคานำมามอบให้ ณ ห้องเสนอราคาที่มีผู้มีสิทธิเสนอราคาประจำอยู่ จึงจะสามารถออกจากห้องเสนอราคาได้

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

2.2 การยึดหลักประกันของบางส่วนของผู้มีสิทธิเสนอราคา

ผู้รับบริการจะยึดหลักประกันของบางส่วนที่ผู้รับบริการกำหนดให้มีในการเข้าเสนอราคาจากผู้มีสิทธิเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) 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 หรือเท่ากับราคาเริ่มต้นการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

2.2.4 ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ลงลายมือชื่อในแบบ บก. 008 แบบยื่นยื่นราคาสุดท้ายในการเสนอราคา

2.3 ค่าธรรมเนียมการให้บริการเสนอราคา

ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจากผู้รับบริการให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา ต้องจ่ายชำระค่าใช้จ่ายในให้บริการเสนอราคาฯ ให้กับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) โดยจ่ายชำระงวดเดียวภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับใบแจ้งหนี้จากผู้ให้บริการ

2.4 การอุทธรณ์การเสนอราคา

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

ทั้งนี้ หากผู้มีสิทธิเสนอราคาได้อุทธรณ์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบหรือข้อมูลการเสนอราคาเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ จะนำส่งข้อมูลจากฐานข้อมูลกลางของเครื่องแม่ข่าย (Log file) และรายงานสรุปผลการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อผู้รับบริการเท่านั้น

2.5 การสงวนสิทธิของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

2.5.1 ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ต้องการเสนอราคาในช่วงสุดท้ายของการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ควรทำการเสนอราคาก่อนเวลาสิ้นสุดการเสนอราคาฯ อย่างน้อย 1 นาที ทั้งนี้เพื่อเป็นการเผื่อเวลาสำหรับการเดินทางของข้อมูลที่เข้าสู่ระบบ Server

2.5.2 จะถือเอาผลการเสนอราคา และเวลาที่แสดงในระบบฐานข้อมูลกลางจากเครื่องแม่ข่าย (Log file) เป็นหลักฐานแสดงการเสนอราคาเท่านั้น

ทั้ง 3 ฝ่าย ได้รับทราบและยินยอมปฏิบัติตามข้อความและเงื่อนไขทุกประการตามหนังสือฉบับนี้ รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เช่น เอกสารประกวดราคา เป็นต้น จึงได้ลงนามพร้อมทั้งประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานในเอกสารฉบับนี้ และขอตอบรับการเข้าร่วมการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในวันและเวลาดังกล่าว

(ลงชื่อ) ผู้รับบริการ
(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการประกวดราคา

(ลงชื่อ) ผู้ให้บริการตลาดกลาง
(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้มีสิทธิเสนอราคา
(.....)

ตำแหน่ง

สัญญาจ้าง (จ้างทำของ)

สัญญาเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เมื่อวันที่
เดือน พ.ศ.....ระหว่าง..... โดย
 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง
 กับ.....ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ
 มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... โดย
 ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรอง
 ของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ที่..... ลงวันที่..... (และ
 หนังสือมอบอำนาจ ที่.....ลงวันที่.....) แนบท้ายสัญญานี้ (ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็น
 บุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ..... อยู่บ้านเลขที่.....ถนน
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
)* ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง
 คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำ.....
 ตาม
 แบบรูป คุณลักษณะเฉพาะและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา
 ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ชนิด
 ดี เพื่อใช้ในการงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ 2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- 2.1 ผนวก 1
- 2.2 ผนวก 2
- 2.3 ผนวก 3
- ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 3. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 4. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์และกำหนดการจ่ายเงิน เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบและปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่ทำงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อยตามที่กำหนดไว้ในข้อ 19

เพื่อประโยชน์ในการคิดราคางานที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงตามข้อ 14 และในการคิดค่าปรับตามข้อ 15 คู่สัญญาตกลงกันว่าราคาเหมารวมดังกล่าวในวรรคก่อนประกอบด้วยราคาต่อหน่วยดังระบุไว้ในผนวก.....แนบท้ายสัญญานี้

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี..... และเลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนเงินที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ

ข้อ 5. กำหนดเวลาแล้วเสร็จ และสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องทำงานที่รับจ้างให้แล้วเสร็จบริบูรณ์และส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง ณ..... ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถ้าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จและส่งมอบตามกำหนดเวลาหรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

การส่งมอบงานจ้างตามสัญญา นี้ ไม่ว่าจะเป็นการส่งมอบเพียงครั้งเดียว หรือส่งมอบหลายครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งกำหนดเวลาส่งมอบแต่ละครั้ง โดยทำเป็นหนังสือนำไปยื่นต่อผู้ว่าจ้าง ณ..... ในเวลาราชการ ก่อนวันส่งมอบไม่น้อยกว่า.....วันทำการ

ข้อ 6. เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่างานที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามแบบรูป คุณลักษณะเฉพาะและเงื่อนไขตามสัญญาข้อ 1 ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องรีบนำงานซึ่งเป็นพัสดุนั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้และนำพัสดุมาส่งมอบให้ใหม่ หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของลดค่าปรับไม่ได้

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับเฉพาะส่วนที่ถูกต้องโดยออกหลักฐานการตรวจรับเฉพาะส่วนนั้นก็ได้

ข้อ 7. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 5 หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ภายในกำหนด..... นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานทั้งหมดถูกต้องครบถ้วนบริบูรณ์ตามสัญญา ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง อันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับโดยไม่มีข้อสงสัย โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในกรณีนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ข้อ 8. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนี้ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบ หรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

ข้อ 9. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเอาใจใส่ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญ และในระหว่างทำงานที่รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้แทนซึ่งทำงานเต็มเวลาเป็นผู้ควบคุมงาน ผู้ควบคุมงานดังกล่าว

จะต้องเป็นผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง คำสั่ง หรือคำแนะนำต่างๆ ที่ได้แจ้งแก่ผู้แทนผู้ได้รับมอบอำนาจนั้นให้ถือว่าเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้าง การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานนั้นจะต้องทำเป็นหนังสือและต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง การเปลี่ยนตัวหรือแต่งตั้งผู้ควบคุมงานใหม่จะกระทำมิได้ หากไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอให้เปลี่ยนตัวผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจนั้น โดยแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวโดยพลัน โดยไม่คิดราคาเพิ่มหรืออ้างเป็นเหตุเพื่อขยายอายุสัญญา อันเนื่องมาจากเหตุนี้

ข้อ 10. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างของผู้รับจ้าง

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย นอกจากกรณีอันเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่ โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ 7 เท่านั้น

ข้อ 11. การตรวจงานจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงาน เพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับจ้าง กรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงาน นั้น มีอำนาจเข้าไปตรวจการงานในโรงงานและสถานที่ที่ทำงานจ้างได้ทุกเวลา และผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการนั้นตามสมควร

การที่มีกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานหาทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ 12. แบบรูปและรายการละเอียดตลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างจะต้องรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในแบบรูปรายการละเอียดโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียดนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรม หรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างไม่ได้

ข้อ 13. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงว่า กรรมการตรวจรับพัสดุ และ/หรือผู้ควบคุมงานที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง มีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญา และมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไข เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอน ซึ่งงานตามสัญญานี้หากผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตาม กรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้

ควบคุมงานแล้วแต่กรณี มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปมิได้

ข้อ 14. งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษซึ่งไม่ได้แสดงไว้ หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญา หากงานพิเศษนั้นๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิสั่งให้เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรูป และข้อกำหนดต่างๆ ในเอกสารสัญญานี้ด้วย โดยไม่ทำให้สัญญาเป็นโมฆะแต่อย่างใด

ราคาต่อหน่วยที่กำหนดไว้ในผนวก.....ไว้กำหนดใช้สำหรับงานพิเศษ หรืองานที่เพิ่มเติมขึ้น หรือตัดทอนลงทั้งปวงตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากในผนวกไม่ได้กำหนดไว้ถึงอัตราค่าจ้างหรือราคาใดๆ ที่จะนำมาใช้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มขึ้นหรือตัดทอนลงดังกล่าว ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้ตกลงกันที่จะกำหนดอัตราหรือราคา รวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่เพื่อความเหมาะสม ในกรณีที่ตกลงกันไม่ได้ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดอัตราจ้าง หรือราคาตายตัวตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นว่าเหมาะสมและถูกต้อง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 15. ค่าปรับ

“ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามสัญญาข้อ 16 ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้างตามสัญญา แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องจ้างผู้ควบคุมงานอีกต่อหนึ่งเป็นจำนวนเงินวันละ.....บาท นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ส่งมอบงานทั้งหมดถูกต้องครบถ้วนบริบูรณ์ตามสัญญา นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย”

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ 16 ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้วผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ 16. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จและส่งมอบงานตามสัญญานี้แล้ว ถ้าผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนได้

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาตามวรรคหนึ่งหรือข้อ 5 ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จได้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างทำงานนั้นต่อมีสิทธิใช้เครื่องใช้ในการทำงานจ้างสิ่งๆ ที่สร้างขึ้นชั่วคราวสำหรับงานจ้างและวัสดุต่างๆ ซึ่งเห็นว่าจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญาตามที่เห็นสมควร

ในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันตามสัญญาข้อ 3 หรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญาข้อ 3 เป็นจำนวนเงินทั้งหมด หรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติงาน และค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อไปแล้วเสร็จตามสัญญา และค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม (ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ 17. การชดใช้ค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่ายของผู้รับจ้างหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาก็ได้

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ 18. การทำสถานที่ให้เรียบร้อย

ผู้รับจ้างจะต้องรักษาบริเวณสถานที่ทำงานจ้างตามสัญญานี้ รวมทั้งโรงงานชั่วคราว หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง ตัวแทน หรือของผู้รับจ้างช่วง ให้อยู่ในความสะดวก ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้างและเมื่อทำงานเสร็จสิ้นแล้วจะต้องขนย้ายบรรดาเครื่องใช้ในการทำงานจ้าง รวมทั้งวัสดุ ขยะมูลฝอย และสิ่งก่อสร้างชั่วคราวต่างๆ (ถ้ามี) เพื่อให้บริเวณทั้งหมดอยู่ในสภาพที่สะอาด และใช้งานได้ทันที

ข้อ 19. การขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติกรรมอันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบเพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบคืออยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ 20. การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเองหรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มี

เรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมขนส่งทางน้ำและพาณิชย์นาวีก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีธงเรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการส่งหรือสั่งซื้อสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบ เอฟโอบี, ซีเอฟอาร์, ซีไอเอฟ หรือแบบอื่นใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามสัญญาครั้งแรก ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมขนส่งทางน้ำและพาณิชย์นาวีให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ เนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีแล้วแต่อย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในสองวรรคข้างต้น ให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อน โดยยังไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อนและชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

ข้อ 21. มาตรฐานฝีมือช่าง

ผู้รับจ้างตกลงเป็นเงื่อนไขสำคัญว่า ผู้รับจ้างจะต้องมีและใช้ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่าง จาก..... หรือผู้มีวุฒิบัตรระดับ ปวช. ปวส. และ ปวท. หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรองให้เข้ารับราชการได้ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ..... ของแต่ละสาขาช่าง แต่ต้องมีช่างจำนวนอย่างน้อย 1 คน ในแต่ละสาขาช่าง ดังต่อไปนี้

- 21.1
- 21.2
- 21.3
- 21.4
- 21.5

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัญชีแสดงจำนวนช่างทั้งหมดโดยจำแนกตามแต่ละสาขาช่างและระดับช่าง พร้อมกับระบุรายชื่อช่างผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างหรือผู้มีวุฒิบัตรดังกล่าวในวรรคแรกนำมาแสดงพร้อมหลักฐานต่างๆ ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานภายในกำหนด.....วัน นับแต่วันทำสัญญานี้ และพร้อมที่จะให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างตรวจสอบผู้ได้ตลอดเวลาการทำงานตามสัญญานี้ของผู้รับจ้าง

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

แบบหนังสือคำประกัน

(งานจ้าง)

(หลักประกันของ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่
เลขที่..... ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต
.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลง
นามผูกพันธนาคาร/บริษัทเงินทุนขอทำหนังสือคำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวด
ราคา)..... ดังมีข้อความดังต่อไปนี้

1. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นเอกสารประกวดราคาสำหรับการจัดจ้าง
.....ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....
ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขในการประกวดราคาต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) นั้น

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะคำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับลูกหนี้
ชั้นต้น ในการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่
เกิน.....บาท (.....) ในกรณี..... (ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่
ปฏิบัติตามเงื่อนไขการประกวดราคา อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....มี
สิทธิริบหลักประกันของการประกวดราคาหรือให้ชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอ
ราคา).....ได้ถอนใบยื่นข้อเสนอของตนภายในระยะเวลาที่ใบยื่นข้อเสนอยังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามใน
สัญญาเมื่อได้รับแจ้ง ไปทำสัญญา หรือมิได้วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสาร
ประกวดราคา โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใด ๆ เพื่อโต้แย้งและ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....
ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้้นก่อน

2. หนังสือคำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ (วันยื่นของเอกสารประกวดราคา) ถึง (วันสิ้นสุด
กำหนดยื่นราคา) และ ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการคำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการคำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาขึ้นราคาที่ได้ขยายออกไป
ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้คำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)



แบบหนังสือค้ำประกัน

(งานจ้าง)

(หลักประกันสัญญา)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล / แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับ
นี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความ
ดังต่อไปนี้

1. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง
.....กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวาง
หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของข้อมูลทั้งหมด
ของสัญญา

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับลูกหนี้
ชั้นต้นในการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้างจำนวนไม่เกิน.....บาท
(.....) ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ
หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดย
ข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใด ๆ เพื่อโต้แย้ง และผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน

2. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างหรือยินยอมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดแผกไปจาก
เงื่อนไขใด ๆ ในสัญญา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย

3. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่
ภาระหน้าที่ทั้งหลายของผู้รับจ้างได้ปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงไป และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่า
กรณีใด ๆ ตราบเท่าที่ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างตามสัญญาจ้างอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)



**หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน
(แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ 501/2545 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2545)**

1. การโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจ้างหรือซื้อทรัพย์สินให้กระทำได้ ดังนี้

1.1 ผู้รับจ้างหรือผู้ขาย โอนให้แก่ธนาคารภายในประเทศ บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ทางธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ

1.2 ผู้รับโอนตามข้อ 1.1 ดังข้างต้น โอนกลับคืนให้แก่ผู้รับจ้างหรือผู้ขาย

2. ห้ามมิให้มีการโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน ในกรณีดังต่อไปนี้

2.1 สัญญา ใบสั่ง หรือข้อตกลงที่กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน โดยวิธีจ่ายผ่านธนาคาร เว้นแต่จะมีระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องรวมทั้งระเบียบหลักเกณฑ์ที่จะออกมาในภายหลังกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

2.2 สัญญา ใบสั่ง หรือข้อตกลงภายใต้โครงการที่ดำเนินการด้วยเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศที่กำหนดให้จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน เบิกจ่ายด้วยวิธีเบ็ดตรง (Direct Payment)

3. การโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน ผู้โอนและผู้รับโอนจะต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้กรมชลประทานทราบตามแบบฟอร์มที่แนบ และจะต้องตกลงยินยอมผูกพันกับกรมชลประทานดังต่อไปนี้

3.1 หากมีค่าเสียหายหรือเงินอื่นใดที่กรมชลประทานมีสิทธิจะได้รับ หรือหักออกจากค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน ตามเงื่อนไขสัญญา ใบสั่ง หรือข้อตกลง ผู้รับโอนยินยอมให้กรมชลประทานรับหรือหักออกไว้ได้ทันที

3.2 หากกรมชลประทาน มีความจำเป็นต้องสั่งจ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สินล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาที่สมควร ไม่ว่าเนื่องจากสาเหตุการอนุมัติเงินประจำงวดล่าช้า หรือเหตุอื่นใดก็ตาม ผู้รับโอนยินยอมสละสิทธิ์ในการเรียกดอกเบี้ยหรือค่าเสียหายอื่นใดในระหว่างที่ล่าช้านั้น จากกรมชลประทาน

3.3 หากกรมชลประทาน มีสิทธิเรียกเงินที่ผู้รับโอนได้รับ ไปคืนทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนแล้ว ผู้โอนและผู้รับโอนจะรับผิดชอบใช้เงินให้กรมชลประทานภายในระยะเวลาที่กรมชลประทานกำหนด

3.4 หากกรมชลประทาน มีสิทธิเรียกร้องจากผู้โอนและผู้รับโอน ไม่ว่าสิทธิเรียกร้องนั้นจะเกิดจากมูลหนี้ใด ๆ หรือจะเกิดขึ้นก่อนหรือหลังการโอนสิทธิเรียกร้องในครั้งนี้ ผู้รับโอนยินยอมให้กรมชลประทานนำสิทธิเรียกร้องดังกล่าวมาหักกลบลบกับเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สินที่ผู้รับโอนจะได้รับตามสัญญาโอนสิทธิเรียกร้อง

3.5 หากกรมชลประทาน มีข้อต่อสู้ใด ๆ ต่อผู้โอน ผู้รับโอนยินยอมให้กรมชลประทานยกเป็นข้อตกลงต่อสู้ต่อผู้รับโอนได้เช่นกัน

4. การส่งหนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้อง ให้ผู้โอนและผู้รับโอนส่งที่กองการเงินและบัญชีหรือหน่วยงานในท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้เบิกจ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สินตามสัญญาใบสั่งหรือข้อตกลงดังกล่าว
 5. ผู้รับจ้างหรือผู้ขายจะต้องเป็นผู้ออกไปกำกับภาษีตามจำนวนเงินที่ระบุในใบส่งมอบงานหรือใบส่งของ
 6. ผู้รับโอนจะต้องเป็นผู้ออกไปเสร็จรับเงินตามจำนวนเงินสุทธิที่ได้รับ
-

หนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้อง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

ข้าพเจ้า.....(ชื่อ ผู้โอน)..... โดย.....
 อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน.....(ชื่อผู้โอน).....ปรากฏตามหนังสือรับรองของ.....(สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร กรมทะเบียนการค้ากระทรวงพาณิชย์ / สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด / และหรือหนังสือมอบอำนาจ).....ตั้งแนบสำนักงานเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้โอน" และ.....(ชื่อผู้รับโอน).....โดย.....อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....เป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน.....(ชื่อผู้รับโอน).....ปรากฏตามหนังสือรับรองของ.....(สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร กรมทะเบียนการค้ากระทรวงพาณิชย์ / สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด / และหรือหนังสือมอบอำนาจ).....ตั้งแนบสำนักงานเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้รับโอน"

ข้าพเจ้าผู้โอนและผู้รับโอน ขอแจ้งให้กรมชลประทานทราบว่า บัดนี้ ผู้โอนได้โอนสิทธิเรียกร้องรับเงิน.....(ค่าจ้าง/ค่าซื้อทรัพย์สิน).....ตาม.....(สัญญา/ใบสั่ง/ข้อตกลง).....เลขที่.....ลงวันที่.....ตามที่ผู้โอนมีสิทธิได้รับรวมทั้งค่า K (ถ้ามี) ภายใน วงเงิน.....บาท (.....)* /ทั้งหมดโดยไม่จำกัดวงเงิน**ให้แก่ผู้รับโอน ซึ่งปรากฏรายละเอียดตามสำเนาสัญญาโอนสิทธิเรียกร้องตั้งแนบ โดยผู้โอนและผู้รับโอนตกลงยินยอมผูกพันกับกรมชลประทานตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. หากมีค่าเสียหายหรือเงินอื่นใดที่กรมชลประทานมีสิทธิจะได้รับ หรือหักออก จาก..... (ค่าจ้าง / ค่าซื้อทรัพย์สิน).....ตามเงื่อนไข.....(สัญญา/ใบสั่ง/ข้อตกลง).....เลขที่.....ลงวันที่.....ผู้รับโอนยินยอมให้กรมชลประทานรับหรือหักออกไว้ได้ทันที
2. หากกรมชลประทาน มีความจำเป็นต้องสั่งจ่าย.....(เงินค่าจ้าง / ค่าซื้อทรัพย์สิน).....ล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาที่สมควร ไม่ว่าจะเนื่องจากสาเหตุการอนุมัติเงินประจำงวดล่าช้าหรือเหตุอื่นใดก็ตาม ผู้รับโอนยินยอมสละสิทธิในการเรียกดอกเบี้ยหรือค่าเสียหายอื่นใดในระหว่างที่ล่าช้านั้นจากกรมชลประทาน

3. หากกรมชลประทาน มีสิทธิเรียกร้องเงิน.....(ค่าจ้าง / ค่าซื้อทรัพย์สิน).....ที่ผู้รับโอนได้รับไปคืนทั้งหมดหรือบางส่วนแล้ว ผู้โอนหรือผู้รับโอนขอรับผิดชอบใช้เงินให้กรมชลประทานภายในระยะเวลาที่กรมชลประทานกำหนด

4. หากกรมชลประทานมีสิทธิเรียกร้องจากผู้โอนและหรือผู้รับโอน ไม่ว่าจะสิทธิเรียกร้องนั้นจะเกิดจากมูลหนี้ใดๆ หรือจะเกิดขึ้นก่อนหรือหลังการโอนสิทธิเรียกร้องในครั้งนี้ ผู้รับโอนยินยอมให้กรมชลประทานนำสิทธิเรียกร้องดังกล่าวมาหักกลบลบกับเงิน.....(ค่าจ้าง/ค่าซื้อทรัพย์สิน).....ที่ผู้รับโอนจะได้รับตามสัญญาโอนสิทธิเรียกร้อง

5. หากกรมชลประทาน มีข้อต่อสู้ใดๆ ต่อผู้โอน ผู้รับโอนยินยอมให้กรมชลประทานยกขึ้นเป็นข้อต่อสู้แก่ผู้รับโอนได้เช่นกัน

(ลงชื่อ).....ผู้โอน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับโอน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

หมายเหตุ**/ ** : โปรดระบุให้ชัดเจนว่าต้องการโอนสิทธิเรียกร้องตาม * หรือ ** และขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก

บทนิยาม

"ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน" หมายความว่า บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาเพื่อรับจ้างในประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม ในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่น ที่เข้าเสนอราคาเพื่อรับจ้างในประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าว มีความสัมพันธ์กัน ในลักษณะดังนี้

(1) มีความสัมพันธ์กัน ในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงาน ในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจ หรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการ ของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่ กรมในประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

(2) มีความสัมพันธ์กันในเงินทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วน ในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เสนอราคา ให้แก่กรมในประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

คำว่า "ผู้ถือหุ้นรายใหญ่" ให้หมายความว่า

(ก) กรณีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หมายความว่าผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ เห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภท หรือบางขนาด

(ข) กรณีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(3) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (1) และ (2) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมในประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของกลุ่มสมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (1) (2) หรือ (3) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใด ใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเอง เป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรม ในประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์คราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานนั้น มีความสัมพันธ์กันตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี

”การขัดขวางการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายการกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้ มีการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาต่อกรม ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือให้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสดงหาประโยชน์ ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์ แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับกรม หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบกรม โดยมีใช่เป็นไป ในทางประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

1. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
- | | |
|---|----------------|
| สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล | จำนวน.....แผ่น |
| บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ | จำนวน.....แผ่น |
| ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) | จำนวน.....แผ่น |
- (ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด
- | | |
|--|----------------|
| สำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล | จำนวน.....แผ่น |
| สำเนาหนังสือบริษัทสนธิ | จำนวน.....แผ่น |
| บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ | จำนวน.....แผ่น |
| บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ | จำนวน.....แผ่น |
| ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) | จำนวน.....แผ่น |
2. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล
- (ก) บุคคลธรรมดา
- | | |
|------------------------------------|----------------|
| สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น | จำนวน.....แผ่น |
|------------------------------------|----------------|
- (ข) คณะบุคคล
- | | |
|--|----------------|
| สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน | จำนวน.....แผ่น |
| สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน | จำนวน.....แผ่น |
3. ในกรณีผู้เสนอราคา เป็นผู้เสนอราคา ร่วมกัน ในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า
- | | |
|--|----------------|
| | จำนวน.....แผ่น |
|--|----------------|
- (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
- | | |
|--------------------------|----------------|
| -บุคคลสัญชาติไทย | |
| สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน.....แผ่น |
| -บุคคลที่มีใช่สัญชาติไทย | |
| สำเนาหนังสือเดินทาง | จำนวน.....แผ่น |
- (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
- | | |
|---|----------------|
| -ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด | |
| สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล | จำนวน.....แผ่น |
| บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ | จำนวน.....แผ่น |
| ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) | จำนวน.....แผ่น |

-บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น

สำเนาหนังสือบริษัทสนธิ จำนวน.....แผ่น

บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น

ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น

4. อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)

หมายเหตุ : ในกรณีที่เอกสารใด ส่วนราชการมิได้เป็นผู้จัดทำให้ตามมาตรฐานของทางราชการ ผู้เสนอราคาสามารถจัดทำ และรับรองความถูกต้องของเอกสารได้ เช่น บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น เป็นต้น



บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

- 1. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปราชการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จำนวน.....แผ่น
- 2. หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจ
ให้บุคคลอื่นทำการแทน จำนวนแผ่น
- 3. หลักประกันซอง จำนวน.....แผ่น
- 4. ใบยื่นข้อเสนอประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน.....แผ่น
- 5. หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน.....แผ่น
- 6. อื่นๆ (ถ้ามี)

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐาน ที่ข้าพเจ้ายื่นในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
 (.....)



ตัวอย่างที่ 10



ประกาศกรมชลประทาน

เรื่อง รายชื่อผู้ชนะการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
 ชื่อ/จ้าง.....

เลขที่ E.....

ตามประกาศกรมชลประทาน โดย.....(ระบุชื่อหน่วยงาน).....ลงวันที่.....
 เพื่อประกวดราคาชื่อ/จ้าง.....ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
 กำหนดให้ยื่นซองเอกสารประกวดราคาฯ ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น.
 ถึง.....น. ณ.....ปรากฏว่ามีผู้สนใจเข้ายื่นซอง
 เอกสารประกวดราคาฯ จำนวน.....ราย มีผู้ผ่านการคัดเลือกให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา จำนวน.....ราย
 และได้ทำการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่.....ระหว่างเวลา.....น.
 ถึงเวลา.....น. รวม.....นาที่ ณ.....
 ราคาเริ่มต้นในการเสนอราคา.....บาท

ปรากฏว่า.....เป็นผู้ชนะการประกวดราคา ครั้งนี้
 เนื่องจากเป็นผู้ที่เสนอราคาที่ดีที่สุด โดยได้เสนอราคาเป็นจำนวนเงิน.....บาท
 (.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่าย
 อื่นๆ แล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่

(ลงชื่อ).....

ประธานคณะกรรมการประกวดราคา

ตัวอย่างที่ 11

แบบใบแจ้งปริมาณและราคาของพัสดุหรืองาน

ชื่อ/จ้าง.....

โครงการ.....

สำนัก.....

ประกวดราคาชื่อ/จ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ E...../.....

บริษัท/ห้าง/ร้าน.....

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุ/งาน	ราคาต่อหน่วย		ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ต่อหน่วย		จำนวน	รวมเป็นเงิน	
		บาท	สต.	บาท	สต.		บาท	สต.
ราคารวมทั้งสิ้น								

ตัวหนังสือ (.....)

เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา

(.....)

ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)



แบบฟอร์มกรมบัญชีกลาง

บก. 001-1

เลขที่รับ
วันที่
เจ้าหน้าที่

แบบแจ้งรายชื่อขอให้แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา
 [ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

สำหรับหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ	
ที่ วันที่	ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ ที่อยู่
เรื่อง ขอให้แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา ด้วยหน่วยงาน จะจัดหาพัสดุ ตามโครงการ (ระบุชื่อตามความเหมาะสม)..... ซึ่งจะใช้งบประมาณในการจัดหา.....บาท โดยขอเสนอรายชื่อ คณะกรรมการทั้งหมด ตามที่ปรากฏด้านล่างนี้ มาเพื่อประกอบการพิจารณา และขอรับรองว่าข้อมูลต่างๆ ที่ปรากฏในแบบถูกต้อง และเป็นไปตามคุณสมบัติที่กำหนด จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการดังกล่าวเพื่อจะได้ดำเนินการตามระเบียบ ฯ ต่อไป <p align="right">ขอแสดงความนับถือ</p>	
โทรศัพท์ โทรสาร E-mail Address:	ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง
รายชื่อคณะกรรมการประกวดราคา	
1.ประธานกรรมการ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ยศ)ตำแหน่ง..... สังกัด/กรมกอง เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน □ - □□□□ - □□□□□ - □□ - □ อายุ.....ปี ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....หมู่ที่ตรอก/ซอย.....ถนน แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ □□□□□ โทรศัพท์โทรสารE-mail Address:	
หมายเหตุ : * หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุที่ตั้งในส่วนภูมิภาคจังหวัดใด ให้แจ้งสำนักงานคลังจังหวัดนั้น สำหรับหน่วยงานที่มีสถานที่ตั้งใน กรุงเทพฯ ให้แจ้งกรมบัญชีกลาง * ที่ขอให้จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ มาด้วย ก็เพื่อความรวดเร็วในการตอบรับ	



- 2 -

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

ลงชื่อ
[เป็นบุคคลเดียวกับที่ได้ลงชื่อในหน้าแรก]



7. กรรมการและเลขานุการ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ยศ) ตำแหน่ง.....
 สังกัด/กรม กอง.....
 เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน □ - □□□□ - □□□□□ - □□ - □ อายุ.....ปี
 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... ถนน.....
 แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ □□□□□

8. ผู้ช่วยเลขานุการ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ยศ) ตำแหน่ง.....
 สังกัด/กรม กอง.....
 เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน □ - □□□□ - □□□□□ - □□ - □ อายุ.....ปี
 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... ถนน.....
 แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ □□□□□
 โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail Address:

พร้อมนี้หน่วยงานได้แนบเอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการหรือทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ฉบับ
 (ทำเครื่องหมาย ว่าได้แนบสำเนาบัตรประชาชน และรับรองสำเนาถูกต้องมาแล้วด้วย)

** คุณสมบัติของคณะกรรมการ

1. การแต่งตั้งประธานกรรมการที่เป็นบุคคลจากหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ของหน่วยงานนั้น
2. คุณสมบัติเบื้องต้นของคณะกรรมการประกวดราคาซึ่งมิได้เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งเงินเดือนประจำ จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้
 - เป็นผู้บรรลุนิติภาวะและมีสัญชาติไทย
 - ไม่มีผู้มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ใดๆ หรือมีผลประโยชน์ที่ได้เสียที่เกี่ยวข้องกับผู้ประสงค์จะเสนอราคาต่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
 - ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด
 - ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
 - ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานภาคเอกชน
 - ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่จัดหาพัสดุ
3. ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการประกวดราคาเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ปี 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลงชื่อ
 [เป็นบุคคลเดียวกับที่ได้ลงชื่อในหน้าแรก]

(ตัวอย่าง)



คำสั่งกรมบัญชีกลาง

ที่ 125.....

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	
<p>ที่ /</p> <p>ถึง (หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ)</p> <p>ตามที่ขอให้แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามแบบ บก.001-1 ที่ /</p> <p>ลงวันที่ ซึ่งได้เสนอรายชื่อคณะกรรมการมาเพื่อประกอบการพิจารณา นั้น</p> <p>กรมบัญชีกลางขอแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">กรมบัญชีกลาง</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">วัน / เดือน / ปี</p>	
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
(บุคคลที่มีดีเป็นข้าราชการ)
- (7)กรรมการและเลขานุการ
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)
- (8)ผู้ช่วยเลขานุการ
(เจ้าหน้าที่พัสดุ)

2. หน้าที่

ให้คณะกรรมการถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 โดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่.....

บก.002-1

**แบบแจ้งขอให้คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ
และขอให้กำหนด วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา**
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

เลขที่รับ
วันที่
เจ้าหน้าที่

สำหรับหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ	
ที่/..... วันที่	ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ ที่อยู่
<p>เรื่อง ขอให้คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และขอให้กำหนด วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา</p> <p>เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง</p> <p>ด้วยหน่วยงาน จะจัดหาพัสดุตามโครงการ(ระบุชื่อให้สอดคล้องกับแบบ บก.001-1).....ตามแบบ บก.001-1 ที่/..... ลงวันที่.....โดยขอเสนอรายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ และกำหนดวัน เวลา และ สถานที่เสนอราคา ตามที่ปรากฏด้านล่างนี้ มาเพื่อประกอบการพิจารณา และขอรับรองว่าข้อมูลต่างๆ ที่ปรากฏในแบบถูกต้อง จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา เพื่อจะได้ ดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป</p> <p align="right">ขอแสดงความนับถือ</p>	
โทรศัพท์ โทรสาร E-mail Address:	ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง
รายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา	
<p>1. ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ชื่อ(หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุได้คัดเลือกเบื้องต้นแล้ว) ที่อยู่: อาคารชั้น หมู่บ้าน..... เลขที่..... หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน.....ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต.....จังหวัด รหัสไปรษณีย์ <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> เบอร์โทรศัพท์โทรสาร.....E-mail :</p> <p>2. กำหนดให้ เสนอราคาใน วันที่ เดือน พ.ศ. เวลาน. ถึงน. รวมนาที่ (ยังไม่รวมเวลาลงทะเบียนและทดสอบระบบก่อนมีการเสนอราคา)</p> <p>3. สถานที่เสนอราคา : อาคารชั้น หมู่บ้าน..... เลขที่..... หมู่ที่ตรอก/ซอย ถนน.....ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต.....จังหวัด รหัสไปรษณีย์ <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>หมายเหตุ : หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุที่ตั้งในส่วนภูมิภาคจังหวัดใด ให้แจ้งสำนักงานคลังจังหวัดนั้น สำหรับหน่วยงานที่มีสถานที่ตั้งในกรุงเทพฯ ให้แจ้ง กรมบัญชีกลาง</p>	



บก. 002-2

แบบตอบรับ การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ

และกำหนด วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา

(ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549)

สำหรับกรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังเขต

ที่/..... วันที่	กรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังเขต / สำนักงานคลังจังหวัด : ที่อยู่
<p>เรื่อง การเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ / และกำหนด วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา</p> <p>เรียน(หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ)</p> <p>ตามที่ขอให้คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และกำหนด วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา ตามแบบ กวพ.อ.002-1 ที่/.....ลงวันที่ซึ่งได้เสนอชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และ กำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคามาเพื่อประกอบการพิจารณา นั้น</p> <p>กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว และเห็นสมควรเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และกำหนด วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา</p> <p><input type="checkbox"/> ตามที่หน่วยงานฯ เสนอมา</p> <p><input type="checkbox"/> ตามที่ปรากฏด้านล่างนี้ (กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงจากที่หน่วยงานฯ เสนอมา)</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ</p> <p style="text-align: right;">ขอแสดงความนับถือ</p>	
โทรศัพท์ โทรสาร E-mail Address:	ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง

รายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และวัน เวลา สถานที่เสนอราคา <i>(กรอกกรณีเลือก <input checked="" type="checkbox"/> ตามที่ปรากฏด้านล่างนี้)</i>
<p>1. ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ชื่อ</p> <p>ที่อยู่: อาคาร ชั้น หมู่บ้าน..... เลขที่..... หมู่ที่ ตรอก/ซอย</p> <p>ถนน.....ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต.....จังหวัด รหัสไปรษณีย์ □□□□□</p> <p>เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร..... E-mail :</p> <p>2. กำหนดให้ เสนอราคาใน วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น. ถึง น. รวม นาที <i>(ซึ่งไม่รวมเวลาลงทะเบียนและทดสอบระบบก่อนมีงานเสนอราคา)</i></p> <p>3. สถานที่เสนอราคา : อาคาร ชั้น หมู่บ้าน..... เลขที่..... หมู่ที่ ตรอก/ซอย</p> <p>ถนน.....ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต.....จังหวัด รหัสไปรษณีย์ □□□□□</p>

บก. 003-1

แบบแจ้งขอเปลี่ยนแปลงผู้ให้บริการตลาดกลางฯ

และวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา

[ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

เลขที่รับ
วันที่
เจ้าหน้าที่

สำหรับหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ	
ที่/..... วันที่	ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ ที่อยู่
<p>เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา</p> <p>เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง</p> <p>ตามที่กรมบัญชีกลางได้แจ้งรายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และกำหนด วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา เพื่อดำเนินการตามโครงการตามแบบ บก. ที่/..... ลงวันที่ นั้น</p> <p style="text-align: center;"><small>[หมายเลขแบบ]</small></p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>จึงขอเปลี่ยนแปลงตามที่ปรากฏด้านล่างนี้ และขอรับรองว่าข้อมูลต่างๆ ที่ปรากฏในแบบถูกต้อง</p> <p style="text-align: center;">จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา</p> <p style="text-align: right;">ขอแสดงความนับถือ</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">ตำแหน่ง</p>	
โทรศัพท์	
โทรสาร	
E-mail Address:	
รายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา	
<p>1. ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ชื่อ (หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุได้คัดเลือกเบื้องต้นแล้ว)</p> <p><input type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลง <input type="checkbox"/> เหมือนเดิม</p> <p>ที่อยู่: อาคาร ชั้น หมู่บ้าน..... เลขที่..... หมู่ที่ ต.รอก/ชอย</p> <p>ถนน..... ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต..... จังหวัด รหัสไปรษณีย์ <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร..... E-mail :</p> <p>2. กำหนดให้ เสนอราคาใน วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น. ถึง น. รวม นาที</p> <p style="text-align: center;"><small>(ยังไม่รวมเวลาลงทะเบียนและทดสอบระบบก่อนมีการเสนอราคา)</small></p> <p><input type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลง <input type="checkbox"/> เหมือนเดิม</p> <p>3. สถานที่เสนอราคา : อาคาร ชั้น หมู่บ้าน..... เลขที่..... หมู่ที่ ต.รอก/ชอย</p> <p>ถนน..... ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต..... จังหวัด รหัสไปรษณีย์ <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลง <input type="checkbox"/> เหมือนเดิม</p>	
<p>หมายเหตุ : 1. หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุที่ตั้งในส่วนภูมิภาคจังหวัดใด ให้แจ้งสำนักงานคลังจังหวัดนั้น สำหรับหน่วยงานที่มีสถานที่ตั้งในกรุงเทพฯ ให้แจ้งกรมบัญชีกลาง</p> <p>2. ข้อ 1, 2, 3 ไม่มีมีการเปลี่ยนแปลงก็ให้กรอกด้วย <input checked="" type="checkbox"/> เหมือนเดิม หากเปลี่ยนแปลง <input checked="" type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลง</p>	



บก. 003-2

**แบบตอบรับการขอเปลี่ยนแปลงผู้ให้บริการตลาดกลางฯ
และวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา**

(ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549)

สำหรับกรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังเขต / สำนักงานคลังจังหวัด	
ที่ / วันที่	กรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังเขต / สำนักงานคลังจังหวัด ที่อยู่
เรื่อง ตอบรับการเปลี่ยนแปลงผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา เขียน (หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ) ตามที่ขอเปลี่ยนแปลงผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และกำหนด วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา ตามแบบ บก.003-1 ที่ / ลงวันที่ นั้น กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นสมควรเปลี่ยนแปลงผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และหรือกำหนด วัน เวลา และสถานที่ เสนอราคา <input type="checkbox"/> ตามที่หน่วยงาน เสนอมา <input type="checkbox"/> ตามที่ปรากฏด้านล่างนี้ (กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงจากที่หน่วยงานฯ เสนอมา) จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">ขอแสดงความนับถือ</div>	
โทรศัพท์ โทรสาร E-mail Address:	ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง

รายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา <i>(กรอกกรณีเลือก <input checked="" type="checkbox"/> ตามที่ปรากฏด้านล่างนี้)</i>	
1. ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ชื่อ ที่อยู่: อาคาร ชั้น หมู่บ้าน เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร E-mail :	
2. กำหนดให้ เสนอราคาใน วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น. ถึง น. รวม นาที <i>(ยังไม่รวมเวลาลงทะเบียนและทดสอบระบบก่อนมีการเสนอราคา)</i>	
3. สถานที่เสนอราคา : อาคาร ชั้น หมู่บ้าน เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	



บก. 004-1

แบบแจ้งผลการคัดเลือกเบื้องต้น

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

สำหรับหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ	
ที่/.....	ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ
วันที่	ที่อยู่
<p>เรื่อง ขอแจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้น</p> <p>เรียน(ผู้ยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค)</p> <p>ตามที่ ได้ยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค ให้คณะกรรมการประกวดราคา ตามโครงการ..... นั้น</p> <p>คณะกรรมการประกวดราคาพิจารณาแล้ว มีมติ</p> <p><input type="checkbox"/> ให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา เนื่องจากมีคุณสมบัติครบถ้วน ข้อเสนอทางด้านเทคนิคมีความเหมาะสม และไม่เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นเนื่องจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน <input type="radio"/> มีข้อเสนอทางด้านเทคนิคไม่เป็นไปตามที่ได้ประกาศ <input type="radio"/> เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน <p style="text-align: right;">ขอแสดงความนับถือ</p>	
โทรศัพท์	ลงชื่อ
โทรสาร	(.....)
E-mail Address:	ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการประกวดราคา
<p>**ชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม (ถ้ามี) :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

* อุทธรณ์ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ที่ได้รับแจ้งโดยต้องแสดงเหตุผลพร้อมข้อมูลต่างๆ เพื่อประกอบการพิจารณา ตามแบบ กวพ.อ. 004-2

มีใบต่อ แผ่น

บก. 004-2

แบบอุทธรณ์ผลการคัดเลือกเบื้องต้น

[ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

สำหรับผู้อุทธรณ์	
<p>ที่ /</p> <p>วันที่</p>	<p style="text-align: right;">เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี <input type="text"/>-<input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/>-<input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/>-<input type="text"/><input type="text"/></p> <p>ชื่อผู้อุทธรณ์</p> <p style="font-size: small; text-align: center;">(ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ)</p> <p>ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร ชั้น หมู่บ้าน เลขที่</p> <p>หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง</p> <p>อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></p> <p>ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ <input type="text"/>-<input type="text"/><input type="text"/>-<input type="text"/><input type="text"/>-<input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/>-<input type="text"/><input type="text"/> (กรณีเป็นนิติบุคคล)</p> <p>เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน <input type="text"/>-<input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/>-<input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/>-<input type="text"/><input type="text"/> (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)</p>
<p>เรื่อง ขออุทธรณ์ผลการคัดเลือกเบื้องต้น</p> <p>เรียน (หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ)</p> <p>สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการพิจารณา</p> <p style="text-align: center;">ตามที่ได้รับแจ้งผลการคัดเลือกเบื้องต้นของคณะกรรมการประกวดราคา ตามโครงการ.....</p> <p>.....</p> <p>ซึ่งพิจารณาให้ข้าพเจ้าไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น ตามแบบ บก. 004-1 ที่...../..... ลงวันที่..... นั้น</p> <p>ข้าพเจ้าขอคัดค้านผลการพิจารณาผลการคัดเลือกดังกล่าว และขอให้ข้าพเจ้าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นด้วย</p> <p>โดยขอชี้แจงเหตุผลประกอบการพิจารณาตามรายละเอียดด้านล่าง</p> <p style="text-align: center;">จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">ขอแสดงความนับถือ</p>	
<p>โทรศัพท์</p> <p>โทรสาร</p> <p>E-mail Address:</p>	<p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p>
<p>** ชี้แจงเหตุผล :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

มีใบต่อ แผ่น

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. 004-3

แบบแจ้งผลการพิจารณาคำอุทธรณ์ / คัดค้าน ผลการคัดเลือกเบื้องต้น

[ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

สำหรับหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ	
ที่ / วันที่	ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ : ที่อยู่ :
<p>เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาคำอุทธรณ์ / คัดค้าน ผลการคัดเลือกเบื้องต้น</p> <p>เรียน (ผู้อุทธรณ์)</p> <p style="text-align: center;"><small>(ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ)</small></p> <p>ตามที่ได้อุทธรณ์ / คัดค้าน ผลการคัดเลือกเบื้องต้น โครงการ / ชื่อเรื่อง.....</p> <p>.....</p> <p>ตามแบบ บก. 004-2 ที่ / ลงวันที่ นั้น</p> <p>ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า</p> <p><input type="checkbox"/> คำอุทธรณ์หรือคำคัดค้านทั้งนี้ จึงให้เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นหรือเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาต่อไป</p> <p><input type="checkbox"/> คำอุทธรณ์หรือคำคัดค้านทั้งนี้ไม่ขึ้น หรือทั้งนี้แต่ไม่มีผลการเปลี่ยนแปลงผลการพิจารณาที่ได้แจ้งไปแล้ว จึงขอขึ้นชั้นผลการคัดเลือกเบื้องต้นตามเดิม</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ</p> <p style="text-align: right;">ขอแสดงความนับถือ</p>	
โทรศัพท์ โทรสาร E-mail Address:	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... (หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ)
<p>**ชี้แจงเหตุผล (ถ้ามี) :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

มีใบต่อ แผ่น

บก. 005

แบบแจ้งวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา

เพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา

[ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

สำหรับหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ	
ที่/..... วันที่	ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ ที่อยู่
<p>เรื่อง ขอแจ้งกำหนด วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา</p> <p>เรียน(ผู้มีสิทธิเสนอราคา)</p> <p style="text-align: center;">ขอแจ้งนัดหมายเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาตาม โครงการ.....</p> <p>โดยขอให้มาเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ใน วันที่ เดือน พ.ศ.เวลาน. (เวลาเริ่มลงทะเบียน)</p> <p>ณ. สถานที่เสนอราคา : อาคารชั้นหมู่บ้าน.....เลขที่.....หมู่ที่ตรอก/ซอย</p> <p>ถนน.....ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต.....จังหวัด</p> <p>ทั้งนี้ จะลงทะเบียน เริ่มตั้งแต่เวลาน. ถึง เวลาน. รวม 30 นาที</p> <p>จะทดสอบระบบ เริ่มตั้งแต่เวลาน. ถึง เวลาน. รวม 15 นาที</p> <p>การเสนอราคา เริ่มตั้งแต่เวลาน. ถึง เวลาน. รวม นาที</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดมา ตาม วัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว และจะต้องแจ้งชื่อผู้แทน เพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาตามแบบ บก.006 ให้กรรมการตรวจสอบก่อนการลงทะเบียน ด้วย</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">ขอแสดงความนับถือ</p> <p style="text-align: center; margin-right: 100px;">ลงชื่อ</p> <p style="text-align: center; margin-right: 100px;">(.....)</p> <p style="text-align: center; margin-right: 100px;">ตำแหน่ง</p>	
โทรศัพท์	
โทรสาร	
E-mail Address:	

**หมายเหตุ : จะต้องมาให้ทันการลงทะเบียน มิฉะนั้นจะถูกยึดหลักประกันซอง



บก. 006

แบบแจ้งชื่อผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

สำหรับผู้มีสิทธิเสนอราคา	
ที่/..... วันที่	เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> ชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคา <small>(ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด หรือหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ)</small> ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร ชั้น หมู่บ้าน เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> (กรณีเป็นนิติบุคคล) เลขที่โทรประจำตัวประชาชน <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> (กรณีเป็นภาคสมัครใจ)
<p>เรื่อง แจ้งชื่อผู้แทนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา</p> <p>เรียน ประธานคณะกรรมการประกวดราคา</p> <p style="text-align: center;">ด า ม ที่ ไ ด้ ร ับ แ จ้ ง จ า ก ห นั ง ย ง า น <small>(ระบุชื่อหน่วยงานที่แจ้ง)</small></p> <p>.....ตามแบบ บก.005 ที่ /.....ลงวันที่ให้มาเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ นั้น</p> <p>ขอแจ้งชื่อบุคคลตามที่ปรากฏชื่อด้านล่างนี้ เป็นผู้เสนอราคา ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และขอรับรองว่าข้อมูลต่างๆ ในแบบนี้ถูกต้อง</p> <p style="text-align: right;">ขอแสดงความนับถือ</p> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> ประทับตรา มิติบุคคล (ถ้ามี) </div>	
โทรศัพท์ โทรสาร E-mail Address:	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง
1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ยศ)ตำแหน่ง..... เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> อายุ.....ปี ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....หมู่ที่ตรอก/ซอย.....ถนน แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> โทรศัพท์ โทรสาร E-mail Address :	
<p>เอกสารแนบ :</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนมาแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องมาแล้ว จำนวนแผ่น (คน)</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แนบหนังสือมอบอำนาจมาแล้ว</p>	
<p>หมายเหตุ : * กรณีเป็นนิติบุคคลผู้ลงนามต้องเป็นผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรอง และกรณีผู้ลงนามไม่ได้เป็นผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรอง ต้องมีหนังสือมอบอำนาจมาแล้ว</p> <p>* กรณีส่งผู้แทนมาคนเดียว ให้ส่งเฉพาะแผ่นแรกแผ่นเดียว</p>	



- 2 -

<p>2. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ยศ)ตำแหน่ง.....</p> <p>เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน □ - □□□□ - □□□□□ - □□ - □ อายุ.....ปี</p> <p>ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....</p> <p>แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ □□□□□</p> <p>โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail Address :</p>
<p>3. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ยศ)ตำแหน่ง.....</p> <p>เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน □ - □□□□ - □□□□□ - □□ - □ อายุ.....ปี</p> <p>ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....</p> <p>แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ □□□□□</p> <p>โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail Address :</p>

ลงชื่อ

[เป็นบุคคลเดียวกับที่ได้ลงชื่อในหน้าแรก]



บก. 007

แบบประกาศผู้หมดสิทธิเสนอราคา
[ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

สำหรับหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ	
ที่/.....	ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร ชั้น หมู่บ้าน..... เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<p>เรื่อง ประกาศผู้หมดสิทธิเสนอราคา</p> <p>ด้วยปรากฏว่า ผู้มีสิทธิเสนอราคาดังต่อไปนี้ ไม่ส่งผู้แทนมาเสนอราคาตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ตามที่ได้ แจ้งนัดหมาย ตามแบบ บก.005 ที่/..... ลงวันที่.....</p> <p>จึงขอประกาศให้เป็นผู้หมดสิทธิเสนอราคา</p> <p>1) 2) 3) 4) 5) 6) 7)</p> <p>ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p align="right">ลงชื่อ (.....) ประธานคณะกรรมการประกวดราคา</p>	



บก. 008

แบบยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา
[ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

สำหรับผู้มีสิทธิเสนอราคา	
	ณ สถานที่เสนอราคา
	วันที่.....
เรียน ประธานคณะกรรมการประกวดราคา	
จากที่ได้ทำการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จนเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าผู้มีสิทธิเสนอราคา	
ชื่อ.....	(ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็น บริษัทจำกัด, บริษัทมหาชน, ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ)
ขอยืนยันว่า ได้เสนอราคาสุดท้าย	
	เป็นจำนวนเงิน.....บาท
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ	
	ลงชื่อ
	(.....)
	ตัวแทนผู้มีสิทธิเสนอราคา / ผู้มาเสนอราคา

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



บก. 009

แบบเสนอราคา กรณีขยายเวลาเสนอราคา
 [ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

สำหรับผู้มีสิทธิเสนอราคา

ณ สถานที่เสนอราคา
วันที่.....

เรียน ประธานคณะกรรมการประกวดราคา

จากที่ได้ทำการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จนสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดแล้ว แต่เนื่องจากมีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายรายจนไม่อาจชี้ขาดได้ คณะกรรมการประกวดราคาจึงได้ขยายเวลาเสนอราคาออกไป ครั้งที่..... โดยข้าพเจ้าผู้มีสิทธิเสนอราคา ชื่อ.....
(ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็น บริษัทจำกัด, บริษัทมหาชน, ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ)

จึงขอเสนอราคา

เป็นจำนวนเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(.....)

ตัวแทนผู้มีสิทธิเสนอราคา / ผู้ที่มาเสนอราคา

** หมายเหตุ บุคคลที่ลงชื่อ เป็นบุคคลใดบุคคลหนึ่งตามที่ได้แจ้งชื่อให้มาเสนอราคา ตามแบบ บก.006

ลงชื่อ	ลงชื่อ
(.....) ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการประกวดราคา	(.....) ตำแหน่ง กรรมการ
ลงชื่อ	ลงชื่อ
(.....) ตำแหน่ง กรรมการ	(.....) ตำแหน่ง กรรมการ
ลงชื่อ	ลงชื่อ
(.....) ตำแหน่ง กรรมการ	(.....) ตำแหน่ง เลขานุการ
ลงชื่อ	** คณะกรรมการประกวดราคาที่มาประจำสถานที่เสนอราคา ต้องลงชื่อทุกคนก่อนการส่งมอบแบบให้กับผู้มีสิทธิเสนอราคา
(.....) ตำแหน่ง กรรมการ	

บก. 010-1

แบบแจ้งผลการพิจารณาการเสนอราคา

[ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

สำหรับหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ	
ที่/..... วันที่	ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ ที่อยู่
เรื่อง ขอแจ้งผลการพิจารณาการเสนอราคา เรียน (ผู้มีสิทธิเสนอราคา) ตามที่ได้ส่งผู้แทนเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามโครงการ..... เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. สถานที่เสนอราคา: อาคาร..... ชั้น หมู่บ้าน..... เลขที่ หมู่ที่ ต.รอก/ชอย ถนน ตำบล /แขวง..... อำเภอ จังหวัด นั้น คณะกรรมการประกวดราคาพิจารณาแล้ว มีมติรับการเสนอราคาของ ผู้สิทธิเสนอราคา ชื่อ เนื่องจากเป็นผู้ที่เสนอราคาที่ดีที่สุด โดยได้เสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">ขอแสดงความนับถือ</div> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการประกวดราคา</div>	
โทรศัพท์ โทรสาร E-mail Address:	**ชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม (ถ้ามี) :

มีแผ่นต่อแผ่น

บก. 010-2

แบบแจ้งยกเลิกการจัดหาพัสดุ
กรณีผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างไม่เห็นชอบตามมติคณะกรรมการประกวดราคา
(ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549)

เลขที่รับ
วันที่
เจ้าหน้าที่

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

มีใบต่อ แผ่น

บก. 010-3

เลขที่รับ
วันที่
เจ้าหน้าที่

แบบอุทธรณ์ผลการพิจารณาการเสนอราคา
 [ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

สำหรับผู้อุทธรณ์	
<p>ที่ /</p> <p>วันที่</p>	<p align="right">เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี <input type="text"/>-<input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/>-<input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/>-<input type="text"/><input type="text"/></p> <p>ชื่อผู้อุทธรณ์</p> <p align="center"><small>(ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ)</small></p> <p>ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร ชั้น หมู่บ้าน เลขที่</p> <p>หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง</p> <p>อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></p> <p>ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ <input type="text"/>-<input type="text"/><input type="text"/>-<input type="text"/><input type="text"/>-<input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/>-<input type="text"/><input type="text"/> (กรณีเป็นนิติบุคคล)</p> <p>เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน <input type="text"/>-<input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/>-<input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/>-<input type="text"/><input type="text"/> (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)</p>
<p>เรื่อง ขออุทธรณ์ผลการพิจารณาการเสนอราคา</p> <p>เรียน ประธานกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการพิจารณา</p> <p align="center">ตามที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาการเสนอราคาโครงการ / ชื่อเรื่อง</p> <p>.....</p> <p>ของ.....ตามแบบ บก. 010-1 ที่...../.....</p> <p>ลงวันที่.....^(ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ) <small>นี้</small></p> <p>ข้าพเจ้าไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาของหน่วยงานดังกล่าว โดยขอให้ดำเนินกระบวนการเสนอราคาใหม่ โดยเริ่มจากขั้นตอน.....</p> <p>และขอชี้แจงเหตุผลประกอบการพิจารณาตามรายละเอียดด้านล่าง</p> <p align="center">จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา</p> <p align="right">ขอแสดงความนับถือ</p>	
โทรศัพท์	ลงชื่อ
โทรสาร	(.....)
E-mail Address:	ตำแหน่ง
** ชี้แจงเหตุผล :	
.....	
.....	

มีใบต่อ แผ่น



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 เรียน (หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ)</p> <p style="text-align: center;">ด้วยได้รับการอุทธรณ์ / ร้องเรียนผลการพิจารณาการเสนอราคาโครงการ / ชื่อเรื่อง.....</p> <p>.....</p> <p>ตามที่ได้มีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทราบ ตามแบบ บก. 010-1 ที่ / ลงวันที่</p> <p>ในระหว่างการพิจารณาคำอุทธรณ์ / ร้องเรียน ขอให้ระงับการดำเนินการจัดหาพัสดุขั้นต่อไป</p> <p style="text-align: center;">จึงเขียนมาเพื่อโปรดทราบ</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">ขอแสดงความนับถือ</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">(นายบุญศักดิ์ เจียมปรีชา) 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 เขียน (หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ/ผู้ร้องเรียน) ตามที่ได้รับคำอุทธรณ์ / ร้องเรียนผลการพิจารณาการเสนอราคาโครงการ / ชื่อเรื่อง จากการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทราบ ตามแบบ บก. 010-1 ที่ / ลงวันที่ และได้แจ้งให้หน่วยงานระงับการดำเนินการจัดหาพัสดุนั้นต่อไป ตามแบบ บก. 010-4 ที่ / ลงวันที่ แล้ว นั้น คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ.) พิจารณาแล้ว มีมติ <input type="checkbox"/> คำอุทธรณ์ทั้งขึ้นหรือคำร้องเรียนมีผล จึงให้หน่วยงานดำเนินการประกวดราคาใหม่ โดยเริ่มจาก ขึ้นตอน <input type="checkbox"/> คำอุทธรณ์ทั้งไม่ขึ้น หรือคำร้องเรียนไม่มีผล หรือทั้งขึ้นแต่ไม่มีผลการเปลี่ยนแปลงผลการพิจารณาที่ได้แจ้งไปแล้ว จึงให้ หน่วยงานดำเนินการจัดหาพัสดุนั้นต่อไป จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ <p style="text-align: right;">ขอแสดงความนับถือ</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... (นายบุญศักดิ์ เจียมปรีชา) อธิบดีกรมบัญชีกลาง กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์</p>	
โทรศัพท์ โทรสาร E-mail Address:	**ชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม :

มีใบต่อ แผ่น



บก. 020

เลขที่รับ
วันที่
เจ้าหน้าที่

แบบแจ้งให้ไปทดสอบ / ตรวจสอบ
เพื่อเตรียมขั้นทะเบียนรายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549)

สำหรับผู้ให้บริการตลาดกลางฯ					
ที่	ชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ				
วันที่	ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร ชั้น หมู่บ้าน เลขที่				
	หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง				
	อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				
<p>เรื่อง ขอให้ทดสอบ / ตรวจสอบ เพื่อเตรียมขั้นทะเบียนรายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลาง</p> <p>เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง</p> <p align="center"> <input type="checkbox"/> ขอให้ไป <input type="checkbox"/> ทดสอบโปรแกรม <input type="checkbox"/> ตรวจสอบสถานที่เสนอราคา ตามคำขอข้างล่างนี้ </p> <p align="center">ขอแสดงความนับถือ</p> <p align="right">ลงชื่อ</p> <p align="right">(.....)</p> <p align="right">ตำแหน่ง</p>					
โทรศัพท์					
โทรสาร					
E-mail Address:					
คำขอ					
ทดสอบโปรแกรม ณ ที่ : อาคาร ชั้น หมู่บ้าน เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย					
ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					
วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา					
ตรวจสอบสถานที่พร้อมอุปกรณ์					
สถานที่เสนอราคาตั้งอยู่	จังหวัด	จำนวนห้อง เสนอราคา	จำนวนห้อง คณะกรรมการ	วันที่นัดหมายให้ไปตรวจสอบ	
				วัน/เดือน/ปี	เวลา
<input type="checkbox"/> แนบแผนที่ตั้งมาแล้วด้วย			<input type="checkbox"/> ไม่ได้แนบแผนที่ตั้งมา		
<input type="checkbox"/> แนบแผนผังห้องมาแล้วด้วย			<input type="checkbox"/> ไม่ได้แนบแผนผังห้องมา		

มีใบต่อ

บก. 021

**แบบแจ้งข้อมูลให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ
เพื่อเตรียมระบบการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์**
[ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549]

สำหรับหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ	
ที่/..... วันที่	ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ ที่อยู่
เรื่อง ขอแจ้งข้อมูลเพื่อเตรียมระบบการเสนอราคา เรียน(ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ) ขอแจ้งข้อมูลตามที่ปรากฏด้านล่างนี้ เพื่อเตรียมระบบการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ ต่อไป <p align="right">ขอแสดงความนับถือ</p> <p 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 เวลานาที่ ถึง เวลานาที่ รวมนาที่ 5. ระยะเวลาในการทดสอบระบบ เริ่มตั้งแต่ เวลานาที่ ถึง เวลานาที่ รวม 15 นาที 6. ระยะเวลาในการเสนอราคา เริ่มตั้งแต่ เวลานาที่ ถึง เวลานาที่ รวมนาที่ 7. ช่วงเวลาสุดท้ายที่จะไม่ให้แสดงรูปค้อนนาที่สุดท้าย 8. รายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคา (หน้าถัดไป)

* แจ้งให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ก่อนวันกำหนดเสนอราคา 2 วันทำการ

มีใบต่อแผ่น



- 2 -

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

ลงชื่อ
(เป็นบุคคลเดียวกับที่ได้ลงชื่อในหน้าแรก)



ใบต่อแผ่นที่.....

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

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

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

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

ลงชื่อ
[เป็นบุคคลเดียวกับที่ได้ลงชื่อในหน้าแรก]





คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ข 1076 / 2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (ภาคบังคับ) หมวด 6

ตามที่กรม ฯ ได้อนุมัติในหลักการให้นำเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ มาใช้ประเมินตนเองทั่วทั้งองค์กร ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเริ่มตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะยกระดับการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้มีระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเทียบเท่ามาตรฐานสากลนั้น ดังนั้น เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาองค์กร ของหมวด 6 จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (ภาคบังคับ) หมวด 6 ดังนี้

คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (ภาคบังคับ) หมวด 6

สำนักงานเลขานุการกรม องค์ประกอบ

- | | |
|---|---|
| 1) เลขานุการกรม | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| 2) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะกรรมการ |
| 3) หัวหน้าฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ | คณะกรรมการ |
| 4) หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ | คณะกรรมการ |
| 5) หัวหน้าฝ่ายการพิมพ์ | คณะกรรมการ |
| 6) หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ 1 | คณะกรรมการ |
| 7) หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ 2 | คณะกรรมการ |
| 8) นางสุดา พุ่มพวง
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | คณะกรรมการ |
| 9) นางกฤษณา บัวเกิด
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| 10) หัวหน้างานการเงินและบัญชี
ฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการ
เรียน..... กพพ.....
เพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ |
| 11) นางณิศาตรีสมิ์ เกษสุขสมวงษ์
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | กรรมการ
ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย |

- เก็บสำเนา
จากเอกสาร: ใจดีมีเกียรติ
นางวิภาวดี มาศศรีรัตน

(นางวิภาวดี มาศศรีรัตน)

กพท.
6 ส.ค. 2553

(นางสาววรรณี กิจโทบุญพันธ์) /12) นางวิไลลักษณ์...
สพท.
- 5 ส.ค. 2553

-4-

- | | |
|--|-------------------------------|
| 6) นายประทีป ภัคศิริรอด
วิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ | คณะกรรมการ |
| 7) นายจักรวาล สุนทรวิภาต
วิศวกรชลประทานชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| 8) นางฐาปนีย์ วินันท์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| 9) นางสาวกิตติยาภรณ์ บารมีธรรมกร
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| 10) นางสาวเกศราภรณ์ สุวรรณชนะ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| 11) นางจันทรี ประจักษ์
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| 12) นางเบญญาภา เครือศิริกุล
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 13) นางสลิลทิพย์ วีระวงษ์
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

กองพัสดุ องค์ประกอบ

- | | |
|---|-------------------|
| 1) นางวิภากร มาศศรีรัตน์
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบพัสดุ | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| 2) นางสาวนฤมล สุทธิพงษ์
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| 3) นางสาววรรณิ์ กิจไพบูลย์พันธ์
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| 4) นางเนาวรัตน์ สุวรรณโณ
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| 5) นางสาวนิระมล หนูสง
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| 6) นางสาวจรรุวรรณ ตั้งเจริญอารีย์
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| 7) นายอริวัฒน์ โยอาศรี
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | คณะกรรมการ |

/8) นางสาวดวงพร...



-5-

- | | |
|--|-------------------------------|
| 8) นางสาวดวงพร สิทธุฉาย
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| 9) นางรุ่งทิพา อัมพรศักดิ์
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน องค์ประกอบ | |
| 1) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| 2) ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านพัฒนาแหล่งน้ำ | คณะกรรมการ |
| 3) ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านบริหารจัดการน้ำ | คณะกรรมการ |
| 4) ผู้อำนวยการกลุ่มจัดการข้อร้องเรียน | คณะกรรมการ |
| 5) ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| 6) นายพรชัย ทองดีมีสุข
วิศวกรชลประทานชำนาญการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง องค์ประกอบ | |
| 1) นายจรัญ ภูขาว
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| 2) นายสมชาย สารสีตีกุล
วิศวกรโยธาชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| 3) นายบัณฑิต คล้ายขยาย
หัวหน้าโครงการปฏิบัติการคันคูน้ำที่ 11 | คณะกรรมการ |
| 4) นายสมใจ นาควารี
หัวหน้าฝ่ายกองทุนจัดรูปที่ดิน | คณะกรรมการ |
| 5) นายกฤษณะ มงคลหัตถ์
หัวหน้าสำนักงานจัดรูปที่ดิน จ.สิงห์บุรี | คณะกรรมการ |
| 6) นางกัลยา ใจเอื้อ
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะกรรมการ |
| 7) นายมนูญ รัตนอุบล
นิติกรชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| 8) นางสาวลักขณีย์ งานสม
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและประเมินผล | คณะกรรมการ |
| | /9) นายทวีสิทธิ์... |



เลขที่เอกสารในระบบ **๒.๐๑๓.๖๖๖๖/๖๖**



คำสั่งกองพัสดุ

ที่ ๑.1 /2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการบริหารการพัสดุ

ตามที่กรมฯ ได้อนุมัติในหลักการให้นำเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐมาใช้ประเมินตนเองทั่วทั้งองค์กร ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2551 โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะยกระดับการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้มีระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเทียบเท่ามาตรฐานสากล นั้น

คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด 6 (การจัดกระบวนการ) ตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ข 51/2552 ลงวันที่ 19 มกราคม 2552 ได้จัดทำแผนพัฒนาองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 โดยกำหนดให้กองพัสดุจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเนกระบวนการบริหารการพัสดุ จำนวน 2 เล่ม เพื่อพัฒนากระบวนการสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรมชลประทาน ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าวสัมฤทธิ์ผลเป็นไปตามข้อกำหนดของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐและได้มาตรฐานคุณภาพงานสามารถนำไปสู่การปฏิบัติ เผยแพร่ให้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานต่อไป จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. นางวัลภา ไทชยาภรณ์	ผู้อำนวยการกองพัสดุ	ประธานที่ปรึกษา คณะกรรมการ
2. นางวิสวิภากร มาศศรีรัตน์	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบพัสดุ	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
3. น.ส.นฤมล สุทธิพงษ์	หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการพัสดุ	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
4. น.ส.วรรณิ กิจไพบุลย์พันธ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
5. นางนพพร ศรีอ่วม	หัวหน้ากลุ่มงานจัดหาพัสดุ 1	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
6. นางลลิตา ชัยยามาศร์	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารสัญญา 1	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
7. น.ส.วีณา เขียวพันธ์	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารสัญญา 2	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
8. นางราณี ศฤงคาร	หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมพัสดุ	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
9. นางประภา แต้แก้ว	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	หัวหน้าคณะกรรมการ
10.นางเพ็ชร์พัชร พวงประดิษฐ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
11.นางกัลยาณี วุฒิ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
12.นางชุศรี วิภาศิรินทร์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ

/13.นาง...



-2-

13.นางเบญจมาศ เฉษะธนะชัย	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
14.น.ส.ปราณี ศรีวงษ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
15.น.ส.พิศมัย เพ็ญทรัพย์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
16.นางนุพมา คำเจียก	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
17.นางรัตนา นิมิตรวาณิช	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
18.นายอชิวัฒน์ โยอาศรี	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
19.นางนพมาศ เมฆอรุโณทัย	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
20.นางสมคิด อ่องแดง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	คณะกรรมการ
21.นางณฐา สุธนาวรกุล	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	คณะกรรมการ
22.น.ส.นิตยา กุ้เพ็ชร	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	คณะกรรมการ
23.น.ส.นุสรุา โพธิ์เทศ	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	คณะกรรมการ
24.นางรุ่งทิwa อัมพรศักดิ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะกรรมการ
25.นางสุพิศรา จินดาสงวน	พนักงานพัสดุนั้น 4 (หัวหน้าหน่วย)	คณะกรรมการ
26.นางวัลภา เพ็ชรมาก	พนักงานพัสดุนั้น 4 (หัวหน้าหน่วย)	คณะกรรมการ
27.นายสมโภชน์ วันวิเวก	พนักงานพัสดุนั้น 3	คณะกรรมการ
28.น.ส.ดารณี นิยมเอื้อ	พนักงานพัสดุนั้น 3	คณะกรรมการ
29.นางนุพมา คำสุวรรณ	พนักงานพิมพ์ดีดชั้น 4	คณะกรรมการ
30.น.ส.ดวงพร สิ้นธฉาย	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ และเลขานุการ
31.นางเนาวรัตน์ สุวรรณโณ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
32.น.ส.นิระมล หนูสง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

/ให้คณะ...



ให้คณะกรรมการมีหน้าที่

- 1) ดำเนินการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านพัสดุตามมาตรฐานการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
- 2) ดำเนินการเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ไปสู่การปฏิบัติและติดตามผลการปฏิบัติงานของคู่มือเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด รวมทั้งมีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ประสบการณ์การทำงาน เพื่อปรับปรุงกระบวนการ
- 3) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ.2552

(นางวัลภา ไวทยากรณ์)
ผู้อำนวยการกองพัสดุ

รับ ณ. ผอ. กพ.

ฝ่ายบริหารฯ ได้แจ้งตม: ทงงานทราบแล้ว และ บอกลงไป
ปจ: รวตม: ทงงานในวัน อังคารที่ ๒7 ตุลาคม 2552 เวลา 10.00 น
ณ ห้อง 300 ชั้น IEE
สั่งส่งมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววรรณี กิจไพบูรณ์พันธ์)
สพพ.

๑ 1 ต.ค. 2552

สำเนาถูกต้อง

(นางรุ่งทิวา อัมพรศักดิ์)
เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน
๑ 1 ต.ค. 2552

nmw

(นางวัลภา ไวทยากรณ์)
ผอ.กพ.

2 6 ต.ค. 2552

รายชื่อผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

1. นางวัลภา ไวยากรณ์	ผู้อำนวยการกองพัสดุ	ประธานที่ปรึกษาคณะกรรมการ
2. นางสาวนฤมล สุทธิพงษ์	หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการพัสดุ	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
3. นางสาววรรณิ กิจไพบูลพันธ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
4. นางนพร คร้ามอ่วม	หัวหน้ากลุ่มงานจัดหาพัสดุ 1	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
5. นางลลิตา รัชยามาตร์	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารสัญญา 1	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
6. นางสาววิณา เขียวพันธ์	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารสัญญา 2	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
7. นางราณี ศฤงคาร	หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมพัสดุ	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ

คณะกรรมการ

1. นางวิสวิภา อร มาศศรีรัตน์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าคณะกรรมการ
2. นางเนาวรัตน์ สุวรรณโณ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
3. นางสาวนริษมล หนูสง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
4. นางสาวจรรุวรรณ ตั้งเจริญอารีย์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
5. นายอริวัฒน์ โยอาศรี	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
6. นางสาวดวงพร สิ้นธุฉาย	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการและเลขานุการ
7. นางรุ่งทิพา อัมพรศักดิ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

