



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง กองคลัง โทร. ๑๖๔๑

174

ที่ กษ.๐๖๐๓/

วันที่ 10 กรกฎาคม ๒๕๕๙

เรื่อง วารสาร "สรรสาระ สมพ."

งานช่วยนักบริหาร
เลขที่ <u>C 29591</u>
วันที่ <u>10 ก.ค. 2549</u>
เวลา <u>14.30 น.</u>

เรียน รอท.สหัส ..... ธิดาศักดิ์ศรี รักษาการแทน

ด้วยกรมบัญชีกลาง ได้จัดส่งวารสาร "สรรสาระ สมพ." ให้กรมปลัดตั้ง ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๘.๓/ว ๒๖๘ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๘ เพื่อเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร หลักเกณฑ์ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุภาครัฐ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พร้อมทั้งเสริมสร้างความเข้าใจ และสนับสนุนงานที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุภาครัฐให้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ เห็นควรเวียน กอง สำนัก สถาบัน ศูนย์สารสนเทศ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มตรวจสอบภายใน และสำนักสุขาศาสตร์สัตว์และสุขอนามัย เพื่อทราบและแจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบ ทั้งนี้ให้สำนักงานเลขานุการกรมแจ้งสำนักงานปลัดตั้งจังหวัดทราบด้วย

ธิดาศักดิ์ศรี  
๑๐ กค. ๕๙  
*[Signature]*  
18 กค. 49

*[Signature]*  
17 กค. ๕๙  
(นางสาววารุณี ไทกิจแหวงษา)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

เสนอ กลุ่มพัฒนาระบบ  
ธิดาศักดิ์ศรี/สำนักเทคโนโลยีคลัง  
11๐:๑: ธิดาศักดิ์ศรี/มจร.มจร.๑/๑๒๑๐๖๖๑๑  
*[Signature]*  
๒1 กค. ๕๙

ทราบ-เวียน  
*[Signature]*  
14 กค. ๕๙  
(นายศักดิ์ชัย ศรีบุญเชื้อ)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมปลัดตั้ง



กรมบัญชีกลาง  
เลขที่ 38591  
วันที่ 5 ก.ค. 2549

ที่ กค 0408.3/ 0 268

19500 10  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม 8 กทม. 10400

28 มิถุนายน 2549

กองคลัง  
ที่ 38591  
วันที่ 5 ก.ค. 2549  
เวลา

เรื่อง จัดส่งวารสาร "สรรสาระ สมพ."

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย วารสาร "สรรสาระ สมพ." จำนวน 8 เล่ม

ด้วยกรมบัญชีกลางในฐานะหน่วยงานกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อาทิเช่น ระเบียบว่าด้วยการพัสดุ การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง การจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น ได้จัดทำวารสาร "สรรสาระ สมพ." ขึ้น เพื่อเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร หลักเกณฑ์ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุภาครัฐ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พร้อมทั้งเสริมสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุภาครัฐ ให้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ดังนั้น กรมบัญชีกลางจึงขอจัดส่ง "สรรสาระ สมพ." มาเพื่อเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่านและผู้สนใจต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการเผยแพร่ต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญศักดิ์ เจียมปรีชา)  
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ได้รับ ๗๐.๓๑

เพื่อไม่เกิดภาระ

5 กค 49

6 กค 49

กลุ่มบริหาร

200 49

ศูนย์วิจัย

12 กค 49

สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ

โทรศัพท์ 0-2273-9024 ต่อ 4338

โทรสาร 0-2271-1049

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

# สรรสาระ: สพ.

สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ

สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

"เปิดเผย โปร่งใส โขงโยทการรัฐ มจกพุกมก เพิ่มโอกาสการແ่ม่มชน"

[www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)



ที่ กค 0408.3/ว.59

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

17 กุมภาพันธ์ 2549

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี องค์การมหาชนและรัฐวิสาหกิจต่างๆ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ณ วันที่ 31 มกราคม 2549 โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549 เป็นต้นไป ซึ่งระเบียบดังกล่าวให้ใช้บังคับ การจัดหาพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในสังกัดการบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าว ที่กิจการ โครงการหรือการก่อสร้างมีมูลค่าตั้งแต่ 2 ล้านบาทขึ้นไป ดำเนินการตามระเบียบนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ.) ให้จัดหาด้วยวิธีอื่นได้ นั้น

ในการประชุม กพ.อ. ครั้งที่ 1/2549 เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549 คณะกรรมการฯ ได้มีมติให้กรมบัญชีกลางในฐานะฝ่ายเลขานุการ ชี้แจงความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบฯ เพื่อให้ถือปฏิบัติไปในแนวเดียวกัน

กรมบัญชีกลางจึงขอแสดงความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบฯ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายบุญศักดิ์ เจียมปรีชา)  
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ

โทรศัพท์ 0-2298-6300-5 โทรสาร 0-2271-1049

## บทบรรณาธิการ

สวัสดิ์ท่านผู้อ่านทุกท่าน สรรสาระ สมพ. ฉบับที่ 1 เป็นฉบับปฐมฤกษ์ แนะนำให้เป็นที่รู้จักและเข้าใจกันเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement ( e-GP)

สรรสาระ สมพ. ฉบับที่ 2 ได้นำเสนอระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 โดยเฉพาะ เนื่องจากเป็นระเบียบที่ออกใหม่ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2549 โดยเน้นความโปร่งใสมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ประหยัดงบประมาณของแผ่นดินบังเกิดความคุ้มค่า ความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลและความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จของงาน รวมถึงการนำระบบเทคโนโลยี มาใช้ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้มากขึ้น

กรมบัญชีกลาง ได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบพร้อมทั้งเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แนวใหม่ เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับของรัฐ สามารถปฏิบัติ ได้อย่างคล่องตัวไม่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน

สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้อมูล ข่าวสาร ในสรรสาระ สมพ. คงจะเป็นประโยชน์ แก่ท่านผู้อ่าน หรือผู้ที่สนใจ โดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุยิ่งขึ้น และหากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ขอให้สอบถามและเสนอแนะได้ที่โทรศัพท์หมายเลข 0-2298-6300 - 0-2298-6305 ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ประจำเพื่อตอบปัญหาไขข้อข้องใจตลอดเวลา ราชการ หรือในส่วนภูมิภาคสามารถสอบถามขอคำแนะนำได้ที่สำนักงานคลังเขต สำนักงานคลังจังหวัด และสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอทุกแห่งทั่วประเทศ

สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ  
บรรณาธิการ

## สรุปสาระสำคัญของระเบียบฯ 2549

### 1. การเปิดเผยข้อมูล

-ก่อนการประกาศเชิญชวน : หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการมากำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา แล้วนำสาระสำคัญของร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา ประกาศเผยแพร่ทาง website ของหน่วยงาน และของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อรับฟังคำวิจารณ์ ข้อเสนอแนะ หรือความเห็นจากสาธารณชน และเมื่อได้พิจารณาปรับปรุงแล้ว ต้องประกาศเผยแพร่ทาง website ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน อีกครั้งหนึ่ง

#### -หลังจากที่ได้ประกาศเชิญชวนแล้ว

(1) รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น จะแจ้งให้ผู้ยื่นเสนอราคาแต่ละรายทราบเฉพาะของตน โดยไม่เปิดเผยรายชื่อต่อสาธารณะชน

(2) การเปิดเผยรายชื่อผู้ที่ได้รับการเสนอราคาหรือผู้ที่ชนะการประมูลจะแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ และประกาศเผยแพร่ทาง website ของหน่วยงาน และของกรมบัญชีกลาง ( www.gprocurement.go.th) เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน

### 2. การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา

กำหนดให้กรมบัญชีกลางเป็นผู้แต่งตั้งและคณะกรรมการ ซึ่งต้องมีบุคคลภายนอกอย่างน้อย 1 คน ทั้งนี้ เพื่อความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

### 3. การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และกำหนดวันเวลา และสถานที่ในการเสนอราคา

กำหนดให้กรมบัญชีกลางเป็นผู้ดำเนินการ ทั้งนี้ เพื่อจะได้มีการตรวจสอบว่า ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และสถานที่เสนอราคาได้มีการตรวจสอบมาตรฐาน หรือได้มีการขึ้นทะเบียนกับกรมบัญชีกลางแล้ว

### 4. การคัดเลือกเบื้องต้น

เป็นการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิค เพื่อเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาในขั้นตอนต่อไป โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์ผู้ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น คือต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและยื่นเอกสารครบถ้วน ข้อเสนอทางด้านเทคนิคมีความเหมาะสม และไม่เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

### 5. วิธีการแข่งขันเสนอราคา

กำหนดให้ผู้เสนอราคามาเสนอราคาในสถานที่กำหนด การแข่งขันเสนอราคาให้ใช้วิธีแบบปิด (Sealed Bid Auction) เท่านั้น ช่วงเวลา 3-5 นาทีสุดท้ายไม่มีการแสดงสถานะราคาของผู้เข้าแข่งขันเสนอราคาทุกราย เมื่อสิ้นสุดเวลา หากมีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายรายให้ต่อเวลาไปอีกครึ่งละ 3 นาที จนได้ผู้เสนอราคาต่ำสุดเพียงรายเดียวในระหว่างการแข่งขันเสนอราคา ไม่มีการรับส่งข้อเสนอราคาทางโทรสาร (Fax)

### 6. การกำกับการแข่งขันเสนอราคา

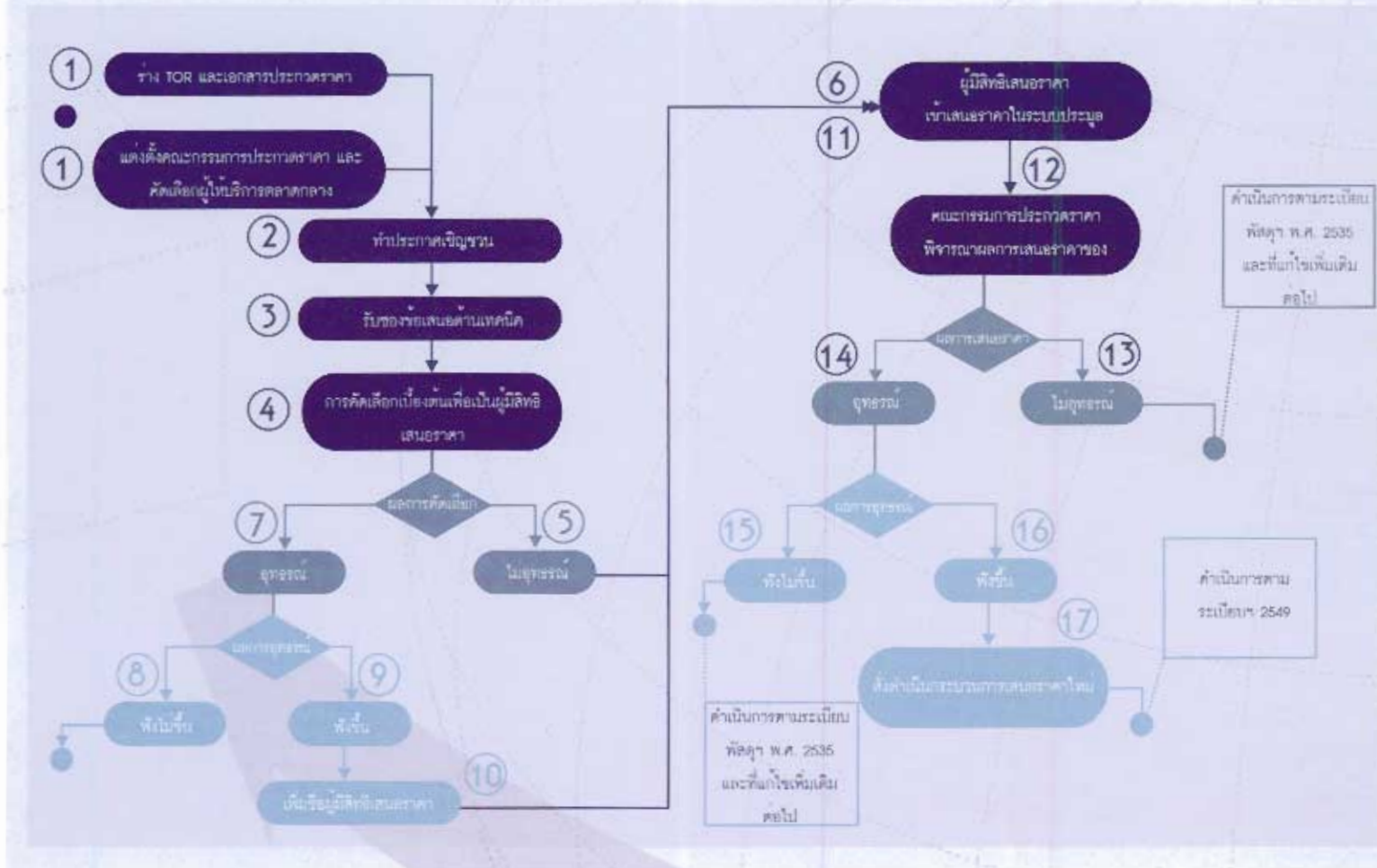
กำหนดให้คณะกรรมการประกวดราคาอย่างน้อย กึ่งหนึ่งอยู่ประจำสถานที่ที่กำหนดเพื่อตรวจสอบการควบคุมการเสนอราคา และเมื่อการเสนอราคาลิ้นสุดลง คณะกรรมการประกวดราคาต้องประชุมทันทีเพื่อลงมติว่าสมควรรับข้อเสนอของผู้มีสิทธิเสนอราคารายใด

### 7. การอุทธรณ์ของผู้เสนอราคา

(1) อุทธรณ์ผลการเลือกเบื้องต้น โดยผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือก อุทธรณ์ต่อหัวหน้าหน่วยงานภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และหัวหน้าหน่วยต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน มิฉะนั้น จะถือว่าคำอุทธรณ์นั้นฟังขึ้น และต้องเพิ่มชื่อผู้อุทธรณ์ดังกล่าวเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาด้วย

(2) อุทธรณ์ผลการพิจารณาการเสนอราคาให้ผู้เสนอราคาอุทธรณ์คือ กวพ.อ. ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และ กวพ.อ. ต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน โดยในช่วงของการพิจารณาการอุทธรณ์หน่วยงาน จะดำเนินการขั้นตอนต่อไปไม่ได้

# สรุปกิจกรรมที่ดำเนินการตามระเบียบฯ 2549



## สรุปกิจกรรมที่ดำเนินการตามระเบียบ ฯ 2549

**ขั้นตอนที่ 1** ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และเอกสารประกวดราคา และแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา และคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลาง

- หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการร่าง TOR และเอกสารประกวดราคา และนำสาระสำคัญของ TOR ที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน ประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และกรมบัญชีกลาง [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อรับฟังคำวิจารณ์ เมื่อปรับปรุงแก้ไขแล้ว (ถ้ามี) เสนอหัวหน้าหน่วยงาน และนำลงเว็บไซต์อีกครั้งหนึ่ง

- ในระหว่างรอคำวิจารณ์หน่วยงานแจ้งขอให้อธิบดีกรมบัญชีกลางแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา ตามแบบ บก.001-1 และขอให้คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลาง และขอให้กำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา ตามแบบ บก.002-1

### ขั้นตอนที่ 2 ทำประกาศเชิญชวน

- เมื่อหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุได้ลงนามในประกาศเชิญชวนแล้ว ให้คณะกรรมการประกวดราคา นำประกาศไปเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และกรมบัญชีกลาง [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน

### ขั้นตอนที่ 3 รับซองข้อเสนอตามเทคนิค

- หน่วยงานกำหนดให้รับซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคเพียงวันเดียว ณ ที่ทำการของหน่วยงาน หรือสถานที่ที่กำหนด ซึ่งต้องให้เวลาผู้ประสงค์จะเสนอราคาจัดทำเอกสารข้อเสนอทางด้านเทคนิคไม่น้อยกว่า 3 วัน แต่ไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันสุดท้ายของการแจกจ่าย หรือจำหน่ายเอกสารประกวดราคา

#### ขั้นตอนที่ 4 การคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา

- คณะกรรมการประกวดราคาดำเนินการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อหาผู้มีสิทธิเสนอราคา โดยพิจารณาว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ข้อเสนอทางด้านเทคนิคมีความเหมาะสม และไม่เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอราคาแต่ละรายทราบเฉพาะผลการพิจารณาเฉพาะของตน โดยไม่เปิดเผยรายชื่อคอสถาพรณหรือไม่มีกการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคา

#### ขั้นตอนที่ 5 กรณีไม่มีการอุทธรณ์ในขั้นการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค

- ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา จะเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาต่อไป

#### ขั้นตอนที่ 6 ผู้มีสิทธิเสนอราคา เข้าเสนอราคาในระบบประมูล

- ผู้เสนอราคาต้องมาเสนอราคาในสถานที่ที่กำหนด หากผู้มีสิทธิเสนอราคา รายใดไม่ส่งผู้แทนเข้าเสนอราคาตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ประธานคณะกรรมการประกวดราคาเป็นผู้หมดสิทธิเสนอราคา โดยการเสนอราคาให้ใช้วิธีแบบปิด (Sealed Bid Auction) เท่านั้น ระยะเวลา 3-5 นาที สุดท้ายไม่มีการแสดงราคาของผู้เข้าแข่งขันเสนอราคาทุกราย เมื่อสิ้นสุดเวลาหากมีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้ต่อเวลาไปอีกครึ่งละ 3 นาที จนได้ผู้เสนอราคาต่ำสุดเพียงรายเดียว ในระหว่างการแข่งขันเสนอราคา ไม่มีการรับ-ส่งข้อเสนอราคาทางโทรสาร (Fax)

#### ขั้นตอนที่ 7 กรณีมีการอุทธรณ์ในขั้นการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค

- หากผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณา ผู้ประสงค์จะคัดค้าน สามารถอุทธรณ์ผลการพิจารณาของคณะกรรมการประกวดราคาต่อหัวหน้าหน่วยงาน ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานต้องพิจารณาให้เสร็จภายใน 7 วัน

#### ขั้นตอนที่ 8 กรณีผลการอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้น

- หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาว่าคำอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้น ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้คัดค้านทราบ และถือว่าคำวินิจฉัยเป็นอันถึงที่สุด

#### ขั้นตอนที่ 9 กรณีผลการอุทธรณ์ฟังขึ้น

- หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาว่าคำอุทธรณ์ฟังขึ้น หรือหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาว่าคำอุทธรณ์ไม่แล้วเสร็จภายใน 7 วัน ก็ให้เพิ่มชื่อให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาตามขั้นตอนที่ 10 และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้คัดค้านทราบ เพื่อเข้าเสนอราคาในระบบประมูล ตามขั้นตอนที่ 11

#### ขั้นตอนที่ 12 คณะกรรมการประกวดราคาพิจารณาผลการเสนอราคา

- เมื่อการเสนอราคาสิ้นสุดลง คณะกรรมการประกวดราคาต้องประชุมทันที เพื่อมีมติว่าสมควรรับการเสนอราคาของผู้เสนอราคา รายใด และรายงานหัวหน้าหน่วยงานภายในวันทำการถัดไป สำหรับการจ้างเหมาก่อสร้างที่ต้องมีรายละเอียด ให้คณะกรรมการประกวดราคารวบรวม และพิจารณาแล้วแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานภายใน 5 วันทำการถัดไปจากวันที่แจ้งให้ทราบครั้งแรก

- หากหัวหน้าหน่วยงานและ/หรือผู้มีอำนาจอนุมัติ พิจารณาเห็นชอบด้วยกับมติคณะกรรมการ

- หากหัวหน้าหน่วยงานและ/หรือ ผู้มีอำนาจอนุมัติไม่เห็นชอบกับมติคณะกรรมการ ให้หัวหน้าหน่วยงานสั่งยกเลิก และรายงาน กวพ.อ.ทราบด้วย

- ผลของการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงานนั้น ให้แจ้งผู้มีสิทธิเสนอราคาแต่ละรายทราบ และประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และกรมบัญชีกลาง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน

- ผลการเสนอราคาที่หัวหน้าหน่วยงานเห็นสมควรรับราคา หากผู้มีสิทธิเสนอราคาเห็นด้วยและไม่อุทธรณ์ ตามขั้นตอนที่ 13 ก็ให้ดำเนินการตามระเบียบฯ 2535 ต่อไป

#### ขั้นตอนที่ 14 กรณีมีการอุทธรณ์ในขั้นการเสนอราคา

- หากผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาให้อุทธรณ์หรือร้องเรียนต่อ กวพ.อ.ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง โดย กวพ.อ.ต้องพิจารณาคำอุทธรณ์ หรือคำร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน ระหว่างนั้น กวพ.อ.จะแจ้งให้หน่วยงานระงับการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

- หาก กวพ.อ. พิจารณาว่าคำอุทธรณ์แล้วฟังไม่ขึ้นหรือคำร้องเรียนไม่มีผล ตามขั้นตอนที่ 15 ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบ และแจ้งให้หน่วยงานฯ ดำเนินการต่อไป

- หาก กวพ.อ. พิจารณาว่าคำอุทธรณ์แล้วฟังขึ้น ตามขั้นตอนที่ 16 กวพ.อ. จะสั่งดำเนินกระบวนการเสนอราคาใหม่ตามขั้นตอนที่ 17 โดยเริ่มจากขั้นตอนใดก็ได้ตามที่สั่ง โดยแจ้งให้หน่วยงานดำเนินการตามที่สั่งและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้อุทธรณ์ทราบ

ประโยชน์

## ราคาสูงสุดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 หมายถึงอะไร

ราคาสูงสุด หมายถึง ราคากลางวงเงินงบประมาณที่มีอยู่ หรือราคาสูงสุดที่ทางราชการจะพึงรับได้ตามหลักเกณฑ์ กวพ.อ กำหนด

กวพ.กำหนดให้ใช้ราคากลางเป็นราคาเริ่มต้นในการเสนอราคา กรณีงานก่อสร้างให้ใช้วงเงินงบประมาณที่มีอยู่เป็นราคาเริ่มต้นในการเสนอราคากรณีจัดซื้อพัสดุ

## หัวหน้าหน่วยงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 หมายถึงใคร

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 บังคับใช้กับหน่วยงานหลายประเภท ได้แก่ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ จึงได้ใช้คำว่า หัวหน้าหน่วยงาน

ถ้าเป็นกรณีการจัดหาพัสดุของส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน จะหมายถึง หัวหน้าส่วนราชการ ตามคำนิยามข้อ 5 ของระเบียบพัสดุฯ ปี 35 ที่กำหนดว่า "หัวหน้าส่วนราชการ"

-สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง หมายความว่า อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นนิติบุคคล

-สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค หมายความว่า ผู้ว่าราชการจังหวัด เช่น หน่วยงานที่จัดหา ได้แก่ พาณิชย์จังหวัด หัวหน้าหน่วยงานได้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด

กรณีหน่วยงานอื่น ๆ หัวหน้าหน่วยงาน ย่อมหมายถึง หัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาพัสดุนั้น ๆ เช่น กรณีรัฐวิสาหกิจ หัวหน้าหน่วยงาน คือ ผู้ว่าการรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ

## คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ควรจะแต่งตั้งบุคคลใดบ้าง และประกอบด้วยคณะกรรมการกี่คน

ในการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ตามระเบียบพัสดุฯ ปี 49 มิได้กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการฯ ไว้ว่าจะเป็นการจำนวนเท่าใด ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาพัสดุที่จะเป็นผู้แต่งตั้งตามความจำเป็นและความเหมาะสม

## หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ บางหน่วยงานไม่ได้และไม่ได้แต่งตั้งไว้ จะให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุได้หรือไม่ หรือจะต้องออกคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุให้ถูกต้อง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามระเบียบพัสดุฯ ปี 35 มี 2 ประเภท ได้แก่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตำแหน่ง หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุโดยการแต่งตั้ง ดังนั้น กรณีนี้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป มิใช่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตำแหน่งหรือโดยแต่งตั้ง หากส่วนราชการนั้นประสงค์จะให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุก็น่าจะต้องได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุก่อนหน้าที่หนึ่งตั้งตามความจำเป็นและความเหมาะสม





## คำศัพท์น่ารู้กับ สมพ.

"การพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์" หมายความว่า การจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ด้วยวิธีการซื้อ หรือการจ้าง แต่ไม่รวมถึงการจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การซื้อหรือ การจ้าง โดยวิธีพิเศษและวิธีกรณีพิเศษที่สามารถทำได้ตามระเบียบอื่น โดยกำหนดให้ผู้เสนอราคาได้เสนอราคาแข่งขันกันเองด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลา และ ณ สถานที่ที่กำหนด โดยไม่เปิดเผยตัวเลขที่มีการเสนอราคา (Sealed Bid Auction)

## รวมภาพกิจกรรม สมพ.



**แนบรายชื่อกลางกลางที่ผ่านการตรวจสอบระบบตามระเบียบฯ ปี 49 แล้ว**

- 1 บริษัท พินทอเคมี จำกัด เป็น 16 อาคาร ถนนปิ่นเกล้า แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10330 โทร 0-2654-1499 , โทรสาร 0-2654-1488
- 2 บริษัท พีล โกลบอล จำกัด 979/3-4 ชั้น 11, S.M. อาคาร 6 ชั้น ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10400 โทร 0-2298-0345-54 , โทรสาร 0-2298-0330-32
- 3 บริษัท ซอฟต์แวร์ลิงก์ จำกัด 719/8-9 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10330 โทร 0-2612-3517-21 , โทรสาร 0-2612-3514
- 4 บริษัท ฟรอนทอริเอท จำกัด 50 ถนนจตุจักร แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10110 โทร 0-2665-9111 , โทรสาร 0-2665-9595
- 5 บริษัท นีล เอ็มคอม จำกัด 919/555 ซอยพหลโยธิน 12 แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10500 โทร 0-2630-1700 , โทรสาร 0-2630-1710
- 6 บริษัท ไอ ซี เอ็น ซิสเต็ม จำกัด 151 อาคารที่ 12 ถนนจตุจักร แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10230 โทร 0-2944-6860-3, โทรสาร 0-2944-6718
- 7 บริษัท อคา โซลูชัน จำกัด (มหาชน) 99 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10002
- 8 บริษัท อคาโซลูชัน จำกัด (มหาชน) 219/56-59 อาคารจตุจักรจตุจักร ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10110 โทร 0-2310-5211 , โทรสาร 0-2261-8727
- 9 บริษัท อินเทลลิเจนท์ โซลูชัน แอนด์เซอร์วิส จำกัด ชั้น 4 อาคารที่ 1175/2 ถนนจตุจักร แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10800 โทร 0-2831-7299 , โทรสาร 0-2586-9657
- \* 10 บริษัท นีลคอม โซลูชัน จำกัด ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10110 โทร 02-2295588 , โทรสาร 02-2295599

\* อยู่ในระหว่างการตรวจสอบระบบตามระเบียบฯ ปี 49

[www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

**จัดทำโดย**

**สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง**

**ที่ปรึกษา**

- นายบุญศักดิ์ เจียมประยูร      อดีตรองอธิบดีกรมบัญชีกลาง
- นายธีรศักดิ์ ศิริวิฑิต      รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง

**บรรณาธิการ**

นางสาวยุพดี สิมศิริ      ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ

**กองบรรณาธิการ**

- นายอภิรักษ์ นาค      ศึกษานิเทศก์ 8 ข้าราชการในตำแหน่ง 9 ข
- นายสมศักดิ์ กุศล      นักวิชาการคลัง 7
- นางสาวนันทิยา      นักวิชาการคลัง 6
- นางสาววิมลลา จิตสุทธิฐาน      นักวิชาการคลัง

**เสนอความคิดเห็นได้ที่**

สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10400

โทร : 0-2298-6300-5 โทรสาร : 0-2271-1049

email : opm@cgd.go.th