



**ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
พ.ศ. 2549**



สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง



ความเป็นมา

- ❖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้มีวิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ❖ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 5 ต.ค. 2547 วันที่ 6 ต.ค. 2548 และวันที่ 27 ต.ค. 2548 เห็นสมควรให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขกฎ ระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวกับการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์



การใช้บังคับ

- ❖ กำหนดให้เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ก.พ. 2549 เป็นต้นไป
- ❖ ให้ใช้ในการจัดหาพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ❖ ใช้สำหรับการจัดหาพัสดุที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2 ล้านบาทขึ้นไป เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจาก กวพ.อ.ให้จัดหาด้วยวิธีอื่นได้
- ❖ ไม่รวมถึง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ



คำนิยาม

- ❖ การพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หมายความว่า การจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมด้วยวิธีการซื้อหรือการจ้าง แต่ไม่รวมถึงการจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและคุมงาน การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษและวิธีกรณีพิเศษ โดยกำหนดให้ผู้เสนอราคาได้เสนอราคาแข่งขันกันเองด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ภายในระยะเวลา และ ณ สถานที่ที่กำหนด โดยไม่เปิดเผยตัวเลขที่มีการเสนอราคา (Sealed Bid Auction)
- ❖ ราคาสูงสุด หมายความว่า ราคากลาง วงเงินงบประมาณที่มีอยู่ หรือราคาสูงสุดที่ทางราชการจะพึงรับได้ตามหลักเกณฑ์ที่ กวพ.อ. กำหนด





คณะกรรมการตามระเบียบฯ

- ❖ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.)
- ❖ คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน และร่างเอกสารประกวดราคา
- ❖ คณะกรรมการประกวดราคา



สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.)

- ❖ องค์ประกอบ : ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนจากหน่วยงานต่างๆ เป็นกรรมการ และอธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นกรรมการและเลขานุการ
- ❖ อำนาจหน้าที่ :
 - ตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้
 - พิจารณาอนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้
 - พิจารณาคำร้องเรียนและอุทธรณ์เกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้
 - พิจารณาอนุมัติการดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการอื่น
 - กำหนดหลักเกณฑ์และรายละเอียดการปฏิบัติ ในกระบวนการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
 - เสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงระเบียบนี้ต่อคณะรัฐมนตรี
 - แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินการต่างๆ ตามระเบียบนี้ หรือตามที่ กวพ.อ.มอบหมาย แล้วเสนอ กวพ.อ.พิจารณา เว้นแต่ กวพ.อ.จะมีมติมอบหมายให้ดำเนินการแทน กวพ.อ. ไปได้



สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน

(Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา

- ❖ หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ
- ❖ องค์ประกอบ : หน่วยงานเป็นผู้กำหนด
- ❖ อำนาจหน้าที่ :
 - จัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา รวมถึงร่างประกาศเชิญชวนด้วย
 - รวบรวมคำวิจารณ์ ข้อเสนอแนะ ความเห็นจากสาธารณชนมาพิจารณาปรับปรุงร่างขอบเขตของงาน และร่างเอกสารการประกวดราคา
 - ปรับปรุงร่างขอบเขตของงานฯ ให้มีความเหมาะสม



สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

คณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ

- ❖ อธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นผู้แต่งตั้ง โดยหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุเป็นผู้เสนอ
- ❖ องค์ประกอบ
 - ประธานกรรมการ 1 คน จากบุคลากรในหน่วยงาน
 - กรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน และไม่มากกว่า 5 คน ซึ่งอย่างน้อย 1 คนต้องมีได้เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ
 - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุในหน่วยงานนั้นเป็นกรรมการและเลขานุการ
 - เจ้าหน้าที่พัสดุในหน่วยงานนั้นเป็นผู้ช่วยเลขานุการ



คณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ (-ต่อ-)

❖ อำนาจหน้าที่

- เผยแพร่เอกสารเชิญชวน
- รับซองข้อเสนอด้านเทคนิค
- พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น (ผู้มีสิทธิเสนอราคา)
- พิจารณารับข้อเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคา หลังจากกระบวนการเสนอราคาสิ้นสุดลง



สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง



ขั้นตอนการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

1. การเตรียมดำเนินการ
2. การยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค
3. การเสนอราคา
 - การเตรียมการเสนอราคา
 - วิธีการเสนอราคา
 - การควบคุมการเสนอราคา
 - ผลของการเสนอราคา
 - การอุทธรณ์ผลการเสนอราคา



การเตรียมดำเนินการ

- ❖ วางแผนการจัดหา
- ❖ ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา
- ❖ คณะกรรมการฯ จัดทำร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา นำเสนอร่าง TOR ขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงาน
- ❖ หัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ นำสาระสำคัญที่สามารถเผยแพร่ได้ประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลาง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ หรือให้ความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางเว็บไซต์มายังหน่วยงานโดยเปิดเผยตัว



การเตรียมดำเนินการ (-ต่อ-)

- ❖ คณะกรรมการพิจารณาข้อวิจารณ์ หากเห็นสมควรปรับปรุง TOR ให้เสนอ หัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ แล้วนำลงประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลางอีกครั้งเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน ทั้งนี้จะประกาศทางสื่อมวลชนอื่นเพิ่มเติม ก็ได้
- ❖ หัวหน้าหน่วยงาน แจ้งให้กรมบัญชีกลางแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาและคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์
- ❖ อธิบดีกรมบัญชีกลางแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา และคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ โดยจะแจ้งชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และสถานที่จัดประมูลฯ เมื่อได้ทราบจำนวนรายที่มีสิทธิเสนอราคาแล้ว



การเตรียมดำเนินการ (-ต่อ-)

- ❖ เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อของจ้างให้หัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ โดยให้แนบ TOR และเอกสารฯ และรายชื่อคณะกรรมการประกวดราคา ที่ กรมบัญชีกลางแต่งตั้ง
- ❖ คณะกรรมการประกวดราคานำสาระสำคัญของเอกสารเชิญชวน เอกสารประกวดราคา และเอกสารเบื้องต้นอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่สามารถเผยแพร่ได้ลงประกาศใน website ของหน่วยงาน และ www.gprocurement.go.th เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน



การยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค

- ❖ ผู้ประสงค์จะเสนอราคายื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการประกวดราคา ในเวลาที่กำหนด โดยให้เวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน นับแต่วันสุดท้ายของการจำหน่ายแจก แต่ต้องไม่เกิน 30 วันนับแต่วันแรกที่กำหนดให้ยื่นซอง
- ❖ คณะกรรมการประกวดราคาคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อหาผู้มีสิทธิเสนอราคา โดยพิจารณาว่าต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ข้อเสนอด้านเทคนิคมีความเหมาะสม และไม่เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หากมีผู้มีสิทธิเข้าเสนอราคาเพียงรายเดียว ให้หน่วยงานยกเลิกการดำเนินการทั้งหมด แล้วดำเนินการใหม่
- ❖ ผลการพิจารณาจะต้องแจ้งให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาแต่ละรายทราบผลการพิจารณาเฉพาะของตน โดยไม่เปิดเผยรายชื่อต่อสาธารณชน



การอุทธรณ์ผลการคัดเลือกเบื้องต้น

- ❖ ผู้ยื่นเสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น หากจะคัดค้านผลการพิจารณา ให้อุทธรณ์ต่อหัวหน้าหน่วยงานนั้นภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง
- ❖ ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาให้เสร็จภายใน 7 วัน
- ❖ ในระหว่างการพิจารณาอุทธรณ์ของหัวหน้าหน่วยงานจะดำเนินการขั้นตอนต่อไปไม่ได้
- ❖ กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานวินิจฉัยว่าผู้ประสงค์จะเสนอราคารายใดควรได้รับการพิจารณาเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา ให้เพิ่มชื่อผู้นั้นในรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคา
- ❖ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาไม่เสร็จภายใน 7 วัน ให้ถือว่า อุทธรณ์ฟังขึ้น
- ❖ คำวินิจฉัยของหัวหน้าหน่วยงาน ให้เป็นอันถึงที่สุดในระดับฝ่ายบริหาร





การเสนอราคา

- ❖ การเตรียมการเสนอราคา
- ❖ วิธีการเสนอราคา
- ❖ การควบคุมการเสนอราคา
- ❖ ผลของการเสนอราคา
- ❖ การอุทธรณ์ผลการเสนอราคา



สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

การเสนอราคา : การเตรียมการเสนอราคา

- ❖ ให้นักหน่วยงานแจ้งวัน เวลาและสถานที่แก่ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายเพื่อดำเนินกระบวนการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ❖ ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมาเสนอราคาตามสถานที่ที่กำหนด และแยกแต่ละรายออกจากกัน โดยมีเจ้าหน้าที่ของรัฐ 1 คนเข้าประจำด้วย ทั้งนี้ สามารถส่งผู้แทนมาได้รายละไม่เกิน 3 คนและห้ามมีการติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นไม่ว่าด้วยวิธีใด
- ❖ เมื่อถึงเวลาเริ่มการเสนอราคาแล้ว ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะเปลี่ยนหรือเพิ่มผู้แทนไม่ได้ แต่สามารถถอดถอนผู้แทนบางคนด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งได้





การเสนอราคา : การเตรียมการเสนอราคา (-ต่อ-)

- ❖ เมื่อถึงกำหนดเวลาเริ่มการเสนอราคา
 - ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ส่งผู้แทนตามที่กำหนด ให้ประธานคณะกรรมการประกวดราคาประกาศเป็นผู้หมดสิทธิเสนอราคา
 - ให้ประธานแจ้งผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา
 - มีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียว ให้หน่วยงานยกเลิกการดำเนินการทั้งหมด





การเสนอราคา : วิธีการเสนอราคา

- ❖ การเสนอราคาให้ใช้วิธีแบบปิด (Sealed Bid Auction) เท่านั้น
- ❖ ช่วงเวลาการแข่งขันเสนอราคา 30-60 นาที
- ❖ สามารถเสนอราคาได้หลายครั้ง
- ❖ ในระหว่างการแข่งขันเสนอราคา ไม่มีการรับ-ส่งข้อเสนอราคาทางโทรสาร (Fax)



สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

การเสนอราคา : วิธีการเสนอราคา (-ต่อ-)

- ❖ การแสดงผลที่หน้าจอผู้เสนอราคา
 - เมื่อถึงเวลาเสนอราคา จะมีข้อความที่หน้าจอของผู้เสนอราคาว่าเริ่มการเสนอราคาแล้ว
 - ช่วงเวลา 3-5 นาทีสุดท้าย ระบบจะไม่แสดงว่าราคาของผู้ใดมีสถานะใด
 - เมื่อสิ้นสุดเวลา หากมีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้ต่อเวลาไปอีกครั้งละ 3 นาที จนได้ผู้เสนอราคาต่ำสุดเพียงรายเดียว



การเสนอราคา : การควบคุมการเสนอราคา

- ❖ คณะกรรมการฯ อย่างน้อยกึ่งหนึ่งอยู่ประจำสถานที่ที่กำหนด
- ❖ กวพ.อ. อาจกำหนดให้มีการบันทึกภาพและเสียงระหว่างการเสนอราคาก็ได้
- ❖ อาจกำหนดให้มีการถ่ายทอดทางโทรทัศน์ให้สาธารณชนทราบก็ได้
- ❖ ต้องวางมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริตและการสมยอมด้านราคา
- ❖ กรณีมีข้อขัดข้องไม่อาจเสนอราคาได้ ให้สั่งพักการเสนอราคาเมื่อแก้ไขแล้วให้ดำเนินการต่อภายในเวลาที่เหลืออยู่ แต่ต้องแล้วเสร็จภายในวันเดียวกัน แต่หากเห็นข้อขัดข้องไม่อาจแก้ไขได้ ให้ประธานสั่งยกเลิกการเสนอราคาและนัดเสนอราคาใหม่





การเสนอราคา : ผลของการเสนอราคา

- ❖ คณะกรรมการประกวดราคาประชุมทันทีที่กระบวนการเสนอราคาสิ้นสุดลง เพื่อมีมติสมควรรับข้อเสนอของผู้มีสิทธิเสนอราคารายใด แล้วรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาภายในวันทำการถัดไป
- กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบด้วย ให้คณะกรรมการประกวดราคาแจ้งผลให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทราบทุกราย



การเสนอราคา : ผลของการเสนอราคา (-ต่อ-)

- กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานไม่เห็นชอบด้วย ให้แจ้งเหตุผลให้คณะกรรมการประกวดราคาเพื่อชี้แจงภายใน 3 วัน เมื่อได้รับคำชี้แจงแล้ว
 - หากเห็นชอบด้วย ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ
 - หากไม่เห็นด้วยภายใน 3 วัน ให้สั่งยกเลิกการประกวดราคาแล้วแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทราบทุกรายและรายงาน กวพ.อ. ทราบ
- ❖ ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบและประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลาง อย่างน้อย 3 วัน



การเสนอราคา : การอุทธรณ์ผลการเสนอราคา

- ❖ กรณีที่ผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงาน ให้อุทธรณ์ต่อ กวพ.อ.ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้ง
- ❖ กวพ.อ. พิจารณาอุทธรณ์ ให้เสร็จภายใน 30 วัน ในระหว่างนี้จะดำเนินการขั้นตอนต่อไปมิได้ มติ กวพ.อ. ให้เป็นอันถึงที่สุดในระดับของฝ่ายบริหาร
 - กรณีที่อุทธรณ์ฟังขึ้น ให้สั่งให้หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุดำเนินกระบวนการเสนอราคาใหม่ โดยเริ่มจากขั้นตอนใดก็ได้ตามแต่จะมีคำสั่ง
 - กรณีที่อุทธรณ์ฟังไปไม่ขึ้นหรือฟังขึ้นแต่ไม่มีผลการเปลี่ยนแปลงผลการพิจารณาที่ได้แจ้งไปแล้ว ให้แจ้งเพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป



บทเฉพาะกาล

- ❖ ข้อ 12 ตามระเบียบฯ ได้กำหนดว่า การดำเนินการใดๆ ที่กระทำก่อนหน้าวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับเป็นอันสมบูรณ์และมีผลต่อไปตามข้อกำหนดเดิมที่ประกาศไว้แล้ว แต่การจัดหาพัสดุที่มีมูลค่าตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไปหากยังมีได้เริ่มต้นเสนอราคา แม้มีการประกาศเชิญชวนไปแล้ว หรือตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิคแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้เท่าที่จะทำได้โดยไม่ขัดต่อข้อกำหนดเดิมที่ประกาศไว้แล้ว



แนวทางการดำเนินการตามบทเฉพาะกาล

- ❖ บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549 เป็นต้นไป แทนประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องหลักเกณฑ์การซื้อ และการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.5/ว12 ลงวันที่ 27 มกราคม 2548 และหน่วยงานที่ประกาศออกเชิญชวนตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549 เป็นต้นไป ต้องดำเนินการตามระเบียบนี้แทน



สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

แนวทางการดำเนินการตามบทเฉพาะกาล

❖ การจัดหาพัสดุที่มีมูลค่าตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไป

- 1) กรณีที่ยังไม่มีการประกาศเชิญชวน ก็ให้เริ่มดำเนินการตามระเบียบนี้ตั้งแต่ต้น (ตามระเบียบฯ ข้อ 8)
- 2) กรณีที่มีการประกาศเชิญชวนแล้ว แต่ยังไม่ดำเนินการรับซองข้อเสนอทางเทคนิค หรือ ดำเนินการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา ให้คณะกรรมการดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามประกาศกระทรวงการคลัง ถือเป็นคณะกรรมการประกวดราคาตามระเบียบฯ และดำเนินการในขั้นตอน การรับซองข้อเสนอทางเทคนิค หรือคัดเลือกเบื้องต้นเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาต่อไป (ตามระเบียบฯ ข้อ 9)



แนวทางการดำเนินการตามบทเฉพาะกาล

❖ การจัดหาพัสดุที่มีมูลค่าตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไป (-ต่อ-)

- 3) กรณีที่ได้ดำเนินการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา แต่ยังไม่มีการเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคา ให้คณะกรรมการดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามประกาศกระทรวงการคลัง ถือเป็นคณะกรรมการประกวดราคาตามระเบียบนี้ และดำเนินการตามระเบียบในขั้นตอนการเสนอราคาต่อไป (ตามระเบียบฯ ข้อ 10)



แนวทางการดำเนินการตามบทเฉพาะกาล

❖ การจัดหาพัสดุที่มีมูลค่าตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไป (-ต่อ-)

- 4) กรณีได้มีการประกาศ ชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ใช้ในการเสนอราคาแล้ว หากจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลง ขอให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุแจ้งกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อขอให้คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และขอให้กำหนดวัน เวลาและสถานที่เสนอราคา โดยจะต้องแจ้งชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ซึ่งหน่วยงานได้คัดเลือกเบื้องต้นจากทะเบียนรายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ และกำหนดวัน เวลาและสถานที่เสนอราคา มาเป็นข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ตามแบบ กวพ.อ. 003-1 ด้วย ซึ่ง สามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th



สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง



แนวทางการดำเนินการตามบทเฉพาะกาล

- ❖ การจัดหาพัสดุที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2 ล้านบาท แต่ต่ำกว่า 500 ล้านบาท
 - 1) กรณีที่ยังไม่มีการประกาศเชิญชวน ก็ให้เริ่มดำเนินการตามระเบียบนี้ตั้งแต่ต้น (ตามระเบียบฯ ข้อ 8)
 - 2) กรณีที่มีการประกาศเชิญชวนแล้ว ก็ให้ดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามประกาศกระทรวงการคลังต่อไปจนสิ้นกระบวนการ





ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

โทร. 02-298-6300-05

www.cgd.go.th / www.gprocurement.go.th



สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

