



หน้าที่ของคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิสด,

โดย การประปาส่วนภูมิภาคเขต 10

งานพิสดและบัญชีทรัพย์สิน

ตุลาคม 2558

หน้าที่ของคณะกรรมการต่าง ๆ
ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ

**คู่มือการดำเนินงานของคณะกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม**

คณะกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบพัสดุ

ข้อ 34 ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

- (1) คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- (2) คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา
- (3) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
- (4) คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
- (5) คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
- (6) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (7) คณะกรรมการตรวจการจ้าง

ให้คณะกรรมการแต่ละคณะรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ 35 คณะกรรมการตามข้อ 34 แต่ละคณะให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากราชการตั้งแต่ระดับ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการจะแต่งตั้งบุคคลที่มีเชื้อราชากร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ ถ้าประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการที่มีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้นทำหน้าที่ประธานกรรมการแทน

ในกรณีเมื่อถึงกำหนดเวลาการเปิดซองสอบราคา หรือรับซองประกวดราคาแล้วประธานกรรมการยังไม่มาปฏิบัติหน้าที่ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานกรรมการในเวลานั้น โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่เฉพาะข้อ 42 (1) หรือข้อ 49 แล้วแต่กรณี แล้วรายงานประธานกรรมการซึ่งหัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งเพื่อดำเนินการต่อไป

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการทุกคณะ เว้นแต่ คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุหรืองานจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

สำหรับการซื้อหรือจ้างในวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท จะแต่งตั้งข้าราชการหรือลูกจ้างประจำคนหนึ่งซึ่งมิใช่ผู้จัดซื้อหรือจัดจ้างเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างก็ได้

ข้อ 36 ในการประชุมปรึกษาของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาพร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจการจ้าง ให้ถือมติเอกฉันท์

กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ข้อ 37 ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้างจากข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัด หรือข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัดอื่นตามที่ได้รับความยินยอมจากหัวหน้าส่วนราชการของผู้นั้นแล้ว ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้

ผู้ควบคุมงานควรมีคุณสมบัติตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ และโดยปกติจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ในกรณีจำเป็นจะต้องจ้างที่ปรึกษาเป็นผู้ควบคุมงานแทนข้าราชการหรือลูกจ้างประจำตามวรรคหนึ่ง ให้ถือปฏิบัติตามหมวด 2 ส่วนที่ 3 หรือส่วนที่ 4 แล้วแต่กรณี

ข้อ 38 ในการซื้อหรือจ้างทำพัสดุที่มีเทคนิคพิเศษ และจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาเป็นการเฉพาะ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณเพื่อว่าจ้างที่ปรึกษามาให้ความเห็นประกอบการพิจารณาในการจัดซื้อหรือจัดจ้างในขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดได้ตามความจำเป็น โดยให้ดำเนินการจ้างโดยถือปฏิบัติตามระเบียบนี้ในส่วนที่ 3

หน้าที่ของคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา เมื่อได้รับมอบของเสนอราคาพร้อมทั้งรายงานผลการรับซองสอบราคา จากหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารที่จัดส่งมาพร้อมของเสนอราคา ตามระเบียบฯ พัสดฯ ข้อ 15 , 35 – 36 และ 42 - 43 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ตามระเบียบฯ พัสดฯ ข้อ 15

- คณะกรรมการฯ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคา ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ ก่อนการเปิดซองสอบราคา หรือเสนองาน แล้วแต่กรณี ในการตรวจสอบคุณสมบัติ ของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานแต่ละราย ให้ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานยื่นเอกสารคุณสมบัติแยกมาต่างหาก โดยอย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาหรือหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้ในนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนา บัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใด เป็นบุคคลธรรมดาที่ได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่น เอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) เอกสารอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนด เช่น หนังสือแสดงฐานะทางการเงิน สำเนาใบทะเบียน พาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

- เมื่อคณะกรรมการฯ มีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานแต่ละรายว่าเป็น ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่แล้ว คณะกรรมการฯ จะต้องจัดทำประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองาน ที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกไว้ในที่เปิดเผย ณ ที่ทำการของส่วนราชการโดยพลัน และหากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้คณะกรรมการฯ ตัดรายชื่อ ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองาน ดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานในการเสนอราคาหรือเสนองานในครั้งนั้น พร้อมทั้ง แจ้งให้ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานรายดังกล่าวทราบโดยพลัน

- นอกจากการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานแต่ละรายแล้ว หากปรากฏว่าในขณะที่มี การเปิดซองสอบราคา หรือเสนองาน ว่ามีผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน ราคาอย่างเป็นธรรม ให้ทำการตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าว หากเชื่อได้ว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ให้คณะกรรมการฯ ตัดรายชื่อผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่กระทำการดังกล่าวทุกราย ออกจากการเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานในครั้งนั้น

ตามระเบียบฯ พัสดฯ ข้อ 35 - 36

- คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา ประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการ อย่างน้อย 2 คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากราชการตั้งแต่ระดับ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ จะแต่งตั้งบุคคลที่มีข้าราชการร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ ถ้าประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการที่มีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้นทำหน้าที่ประธานกรรมการแทน

- ในกรณีเมื่อถึงกำหนดเวลาการเปิดซองสอบราคาแล้ว ประธานกรรมการยังไม่มาปฏิบัติหน้าที่ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานกรรมการในเวลานั้น โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว เปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกราย แล้วรายงานประธานกรรมการซึ่งหัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งเพื่อดำเนินการต่อไป

- ในการประชุมปรึกษาของคณะกรรมการฯ ต้องมีกรรมการมาพร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ โดยมติของคณะกรรมการ ให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ตามระเบียบฯ พัสดฯ ข้อ 42 - 43

- คณะกรรมการเปิดซองสอบราคามีหน้าที่ดังนี้

(1) เปิดซองใบเสนอราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกราย โดยเปิดเผย ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด และตรวจสอบรายการเอกสารตามบัญชี ของผู้เสนอราคาทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบ ใบเสนอราคาทุกแผ่น

(2) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการ ละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

(3) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ต้องปฏิบัติตาม (2) ที่มีคุณภาพและคุณสมบัติ เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด ในกรณีที่ ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับส่วนราชการในเวลาที่กำหนดตามเอกสารสอบราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ ถ้าผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียก ผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคา รายที่คณะกรรมการเห็นสมควร ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อ หรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาดำเนินการตามระเบียบฯ พัสดฯ ข้อ 43 ดังนี้

(3.1) เรียกผู้เสนอราคารายนั้นมาต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้เสนอราคารายนั้น ยอมลดราคาแล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบ ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างนั้น ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้าง จากผู้เสนอราคารายนั้น

(3.2) ถ้าดำเนินการตาม (3.1) แล้วไม่ได้ผล ให้เรียกผู้เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อ หรือจ้างทุกรายมาต่อรองราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคาภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควรหากรายใด ไม่มายื่นซองให้ถือว่ารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้เสนอราคาต่ำสุดในการต่อรองราคาครั้งนี้ เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(3.3) ถ้าดำเนินการตาม (3.2) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อประกอบการใช้ดุลยพินิจว่าจะสมควรลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องาน หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิก การสอบราคาเพื่อดำเนินการสอบราคาใหม่

(4) ในกรณีที่มีผู้เสนอราคาถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน เอกสาร สอบราคาเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการดำเนินการตาม (3) โดยอนุโลม

(5) ให้คณะกรรมการจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วย เอกสาร ที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

หน้าที่ของคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา

ตามระเบียบฯ พัสตุ ข้อ 49

ข้อ 49 คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซองกับบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(2) ตรวจสอบหลักประกันซองร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงินและให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้องให้หมายเหตุในใบรับและบันทึกในรายงานด้วย กรณีหลักประกันซองเป็นหนังสือค้ำประกัน ให้ส่งสำเนาหนังสือค้ำประกันให้ธนาคาร บริษัท เงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ออกหนังสือค้ำประกัน ทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับด้วย

(3) รับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามบัญชีรายการเอกสารของผู้เสนอราคาพร้อมทั้งพัสดุตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด (ถ้ามี) หากไม่ถูกต้องให้บันทึกในรายงานไว้ด้วย

(4) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคา หรือเอกสารหลักฐาน ต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอีก เว้นแต่กรณีตามข้อ 16 (9)

(5) เปิดซองใบเสนอราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกราย โดยเปิดเผยตามเวลาและสถานที่ที่กำหนด และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

ในกรณีที่มีการยื่นซองข้อเสนอทางเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ แยกจากซองข้อเสนอด้านราคา ซึ่งต้องพิจารณาทางเทคนิคและอื่น ๆ ก่อน ตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ตามข้อ 54 และข้อ 56 คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาไม่ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งโดยให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาที่จะต้องดำเนินการต่อไป

(6) ส่งมอบใบเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พร้อมด้วยบันทึกรายงานการดำเนินการต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาทันทีในวันเดียวกัน

หน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา

ตามระเบียบฯ พัสดฯ ข้อ 50 - 56

ข้อ 50 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบราคา เอกสารหลักฐานต่าง ๆ พัสดฯ ตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายใดเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา ในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้เสนอราคารายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนให้ผู้เข้าประกวดราคาโดยไม่ตัดผู้เข้าประกวดราคารายนั้นออก

ในการพิจารณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอราคารายใดก็ได้แต่จะให้ ผู้เสนอราคารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้

(2) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของ หรืองานจ้าง หรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคาที่ตรวจสอบแล้วตาม (1) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับส่วนราชการในเวลา ที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อ หรือจ้าง ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาดำเนินการตามข้อ 43 โดยอนุโลม

(3) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณา และ ความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมด ต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อ 51 เมื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ได้พิจารณาตามข้อ 50 (1) แล้วปรากฏว่า มีผู้เสนอราคารายเดียวหรือมีผู้เสนอราคาหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสาร ประกวดราคาเพียงรายเดียว โดยปกติให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น แต่ถ้ามติคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเห็นว่ามิเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการ ประกวดราคา ก็ให้ดำเนินการตามข้อ 50 (2) โดยอนุโลม

ข้อ 52 ในกรณีไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนด ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น เพื่อดำเนินการประกวดราคาใหม่ หากหัวหน้าส่วน ราชการเห็นว่า การประกวดราคาใหม่จะไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ 23 (8) หรือ ข้อ 24 (6) แล้วแต่กรณีก็ได้

ข้อ 53 หลังจากการประกวดราคาแล้วแต่ยังไม่ได้ทำสัญญาหรือตกลงซื้อหรือจ้างกับผู้เสนอราคารายใด ถ้ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในรายการละเอียด หรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซึ่งทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เข้าเสนอราคาด้วยกัน ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณายกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น

ข้อ 54 การซื้อหรือการจ้างที่มีลักษณะจำเป็นจะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุและหรือข้อกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคา ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาตัดสิน และเพื่อขจัดปัญหาดังกล่าวจำเป็นต้องให้มีการปรับปรุงข้อเสนอให้ครบถ้วนและเป็นไปตามความต้องการก่อนพิจารณาด้านราคา หรือการซื้อหรือการจ้างแบบเหมารวม (Lump Sum Turnkey) ที่คณะรัฐมนตรีได้อนุมัติให้ดำเนินการได้ ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการประกวดราคาทั่วไป เว้นแต่การกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคายื่นซองประกวดราคาโดยแยกเป็น

- (1) ซองข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ
- (2) ซองเสนอด้านราคา
- (3) ซองข้อเสนอทางการเงินตามข้อ 56 (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ให้กำหนดวิธีการ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาด้วย

ข้อ 55 เพื่อให้เป็นไปตามข้อ 54 ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาทำหน้าที่เปิดซองข้อเสนอ ด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาแทนคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาตามข้อ 49 (5) และพิจารณาผลการประกวดราคาตามข้อ 54 โดยถือปฏิบัติตามข้อ 50 ในส่วนที่ไม่ขัดกับการดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนออื่นของผู้เข้าเสนอราคาทุกราย และคัดเลือกเฉพาะ รายที่เสนอได้ตรงหรือใกล้เคียงตามมาตรฐานความต้องการของส่วนราชการมากที่สุด ในกรณีจำเป็นจะเรียก ผู้เสนอราคามาชี้แจงในรายละเอียดข้อเสนอมุ่งเป็นการเพิ่มเติมข้อหนึ่งข้อใดก็ได้

(2) เปิดซองราคาเฉพาะรายที่ได้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกตาม (1) แล้ว สำหรับรายที่ไม่ผ่านการพิจารณา ให้ส่งคืนซองเสนอด้านราคา และซองข้อเสนอทางการเงิน (ถ้ามี) โดยไม่เปิดซอง

ในการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอทางการเงิน ในกรณีนี้ ให้ส่วนราชการแต่งตั้ง ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิค และผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินที่เกี่ยวข้องกับการซื้อหรือการจ้างอย่างน้อยด้านละ 1 คน เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ 56 การซื้อหรือการจ้างที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้าเสนอราคายื่นข้อเสนอทางการเงินมาด้วยให้กำหนดให้ ผู้เสนอราคายื่นซองข้อเสนอทางการเงินแยกมาต่างหาก และให้เปิดซองข้อเสนอทางการเงินพร้อมกับการ เปิดซองราคาตามข้อ 55 (2) เพื่อทำการประเมินเปรียบเทียบต่อไป ทั้งนี้ ให้กำหนดวิธีการ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์ การพิจารณาไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารการประกวดราคาด้วย

หน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีพิเศษ

ตามระเบียบฯ พัสดฯ ข้อ 57 - 58

ข้อ 57 การซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 100,000.- บาท ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษขึ้นเพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีเป็นพัสดุจะขายทอดตลาด ให้ดำเนินการซื้อโดยวิธีเจรจาตกลงราคา
(2) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่ราชการ ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(3) ในกรณีเป็นพัสดุที่ใช้ราชการลับ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (2)

(4) ในกรณีที่เป็นพัสดุที่ได้ซื้อไว้แล้ว แต่มีความจำเป็นต้องใช้เพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการให้เจรจากับผู้ขายรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบ เพื่อขอให้มีการขายพัสดุดังกล่าวและราคาที่ต่ำกว่า หรือราคาเดิม ภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้บังเกิดผลประโยชน์สูงสุดที่ส่วนราชการจะได้รับ

(5) ในกรณีเป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อติดต่อสั่งซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือสืบราคาจากต่างประเทศโดยขอความร่วมมือให้สถานเอกอัครราชทูตหรือส่วนราชการอื่นในต่างประเทศ ช่วยสืบราคา คุณภาพ ตลอดจนรายละเอียด ส่วนการซื้อโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศให้ติดต่อกับสำนักงานขององค์การระหว่างประเทศที่มีอยู่ในประเทศโดยตรง เว้นแต่กรณีที่ไม่มิสำนักงานในประเทศ ให้ติดต่อกับสำนักงานในต่างประเทศได้

(6) ในกรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการทำงานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ ให้เชิญผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(7) ในกรณีพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง ให้เชิญเจ้าของที่ดินโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

สำหรับการจัดซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างในต่างประเทศในกรณีจำเป็นจะติดต่อกับนายหน้าหรือดำเนินการในทำนองเดียวกันตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมท้องถิ่น แทนเจ้าของที่ดิน ก็ได้

(8) ในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรง และผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรซื้อเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อ 58 การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 100,000.- บาท ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษขึ้นเพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ 24 (1) (2) (3) และ (4) ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(2) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ 24 (5) ให้เจรจากับผู้รับจ้างรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบเพื่อขอให้มีการจ้างตามรายละเอียด และราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมโดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้บังเกิดผลประโยชน์สูงสุดที่ส่วนราชการจะได้รับ

(3) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ 24 (6) กรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง และผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ตามระเบียบฯ พัสดฯ ข้อ 71

เมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุ/ครุภัณฑ์หรืองานจ้างแล้ว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับพัสดุ/ครุภัณฑ์ /งานจ้าง โดยตรวจสอบความถูกต้องของพัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่ผู้ขาย/ผู้รับ-จ้างส่งมอบให้ถูกต้องเป็นไปตามเงื่อนไขในข้อตกลงซื้อหรือข้อตกลงจ้าง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

1. ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการก่อน
2. ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลอง หรือตรวจสอบในทางเทคนิค หรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการ หรือ ผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้
3. โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง และให้ดำเนินการให้ เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด
4. เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุ ถูกต้องครบถ้วน ตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุ พร้อมกับทำใบตรวจรับ (กรณีมูลค่าพัสดุ ตั้งแต่ 50,000.-บาท) โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อยสองฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ 1 ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลังและรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ
5. ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (4) และโดยปกติให้รับรายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้-รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิ์ของส่วนราชการที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น
6. การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่ง ไปแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รับรายงานหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ
7. ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุ โดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (4) หรือ (5) แล้วแต่กรณี

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง

ตามระเบียบฯ พัสตุ ข้อ 72 - 73

ข้อ 72 คณะกรรมการตรวจการจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงานแล้วรายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(2) การดำเนินการตาม (1) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่า ตามหลักวิชาการช่างไม่น่าจะเป็นไปได้ ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ โดยให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาการช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

(3) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(4) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสตุ 1 ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลังและรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสตุเพื่อทราบ หรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(5) ในกรณีที่กรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงาน โดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงจะดำเนินการตาม (4)

ข้อ 73 ผู้ควบคุมงาน มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการโดยสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที

(2) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาการช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัยให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว

(3) จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสตุเมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(4) ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

แนวทางดำเนินการสอบราคา

1. การรับของสอบราคา

ให้เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานทำหน้าที่รับของสอบราคาจากผู้เสนอราคา ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศสอบราคา โดยการกำหนดระยะเวลาดำเนินการสอบราคาต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 41 คือ เมื่อประกาศสอบราคาแล้ว ต้องเผยแพร่การสอบราคาและเอกสารสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงให้มากที่สุด ก่อนการปิดรับของสอบราคา ไม่น้อยกว่า 10 วัน โดยนับถัดจากวันประกาศสอบราคา

เมื่อพ้นกำหนดวันปิดการรับของสอบราคาที่กำหนดในเอกสารสอบราคา ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุส่งมอบของเสนอราคาทั้งหมดและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้เก็บรักษาไว้ตามระเบียบฯ ข้อ 41 (4) พร้อมรายงานผลการรับของสอบราคาต่อคณะกรรมการเปิดของสอบราคาโดยพลัน

2. การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอรายอื่น ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่

เมื่อคณะกรรมการเปิดของสอบราคา ได้รับของสอบราคาของผู้เสนอราคาทุกรายเรียบร้อยแล้ว ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอรายอื่น ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่ จากเอกสารส่วนที่ 1 ดังนี้

2.1 ให้ดำเนินการตรวจสอบว่า ผู้ที่ยื่นเสนอราคาครั้งนี้ เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอรายอื่น ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่ โดยให้ตรวจสอบว่า ผู้เสนอราคาเป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาในครั้งนี้นหรือไม่ 3 ด้าน [ระเบียบฯ ข้อ 15 ตรี วรรคสอง] คือ

- (1) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร
- (2) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน
- (3) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้ระหว่าง (1) และ (2)

2.2 เมื่อคณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคาไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่ทำการของส่วนราชการโดยพลัน และถ้าผู้เสนอราคาอยู่ ณ สถานที่ที่มีการเปิดของสอบราคา ให้แจ้งผู้เสนอราคาทราบด้วย [ระเบียบฯ ข้อ 15 จัตวา วรรคสาม] โดยจัดทำประกาศคณะกรรมการเปิดของสอบราคา เรื่องผลการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ยื่นของสอบราคา ทั้งนี้ จะต้องตรวจสอบพร้อมจัดทำประกาศให้แล้วเสร็จก่อนวันเปิดซองใบเสนอราคา

2.3 เมื่อได้มีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแล้ว หากปรากฏว่า มีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้คณะกรรมการฯ ตัดรายชื่อผู้เสนอราคาดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้เสนอราคาในครั้งนั้น พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้เสนอรายดังกล่าวทราบโดยพลัน [ระเบียบฯ ข้อ 15 เบญจ]

นอกจากการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันแล้ว หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ ก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดของสอบราคาว่า มีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ให้คณะกรรมการฯ ตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่ทำดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้เสนอราคาในครั้งนั้น เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยว่า ผู้เสนอราคานั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการ และมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว จะไม่ตัดรายชื่อผู้เสนอราคานั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคานั้นก็ได้ [ระเบียบฯ ข้อ 15 ฉ วรรคแรก]

และในกรณีปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังการเปิดซองประกวดราคาว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้เสนอราคาที่เกี่ยวข้องกันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ให้หัวหน้าส่วนราชการมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวทุกรายออกจากการเสนอราคาในครั้งนั้น [ระเบียบฯ ข้อ 15 สัตต]

3. การพิจารณาผลการสอบราคา

จากนั้นคณะกรรมการฯ จะทำหน้าที่เปิดซองใบเสนอราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกราย โดยเปิดเผย ตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนดไว้ในประกาศสอบราคา และตรวจสอบรายการเอกสารตามบัญชีของผู้เสนอราคาทุกราย และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น แล้วให้ดำเนินการพิจารณาผลการสอบราคา [ระเบียบฯ ข้อ 42 (1)] ดังนี้

3.1 ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่าง ๆ พัสดุดตัวอย่าง แคะตลาคีอก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วพิจารณาคัดเลือกเฉพาะรายที่ถูกต้องตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

3.2 พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ต้องตามข้อ 3.1 ซึ่งมีคุณภาพ และ คุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับส่วนราชการในเวลา ที่กำหนดตามเอกสารสอบราคา ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาต่ำกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่า วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ 43

(1) เรียกผู้เสนอราคารายนั้นมาต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้เสนอราคารายนั้น ยอมลดราคาแล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบ ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น [ระเบียบฯ ข้อ 43 (1)]

(2) ถ้าดำเนินการตาม (1) แล้วไม่ได้ผล ให้เรียกผู้เสนอราคาทีคณะกรรมการเห็นสมควรซื้อ หรือจ้างทุกรายมาต่อรองราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคาภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่มายื่นซอง ให้ถือว่ารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้เสนอราคาต่ำสุดในการต่อรองราคาครั้งนี้ เสนอราคาไม่สูงไปกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อ หรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น [ระเบียบฯ ข้อ 43 (2)]

(3) ถ้าดำเนินการตาม (2) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อ ประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะสมควรลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องาน หรือขอเงินเพิ่ม หรือยกเลิกการสอบราคา เพื่อดำเนินการสอบราคาใหม่ [ระเบียบฯ ข้อ 43 (3)]

3.3 ในกรณีที่ผู้เสนอราคาถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสาร สอบราคาเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการตาม (2) โดยอนุโลม

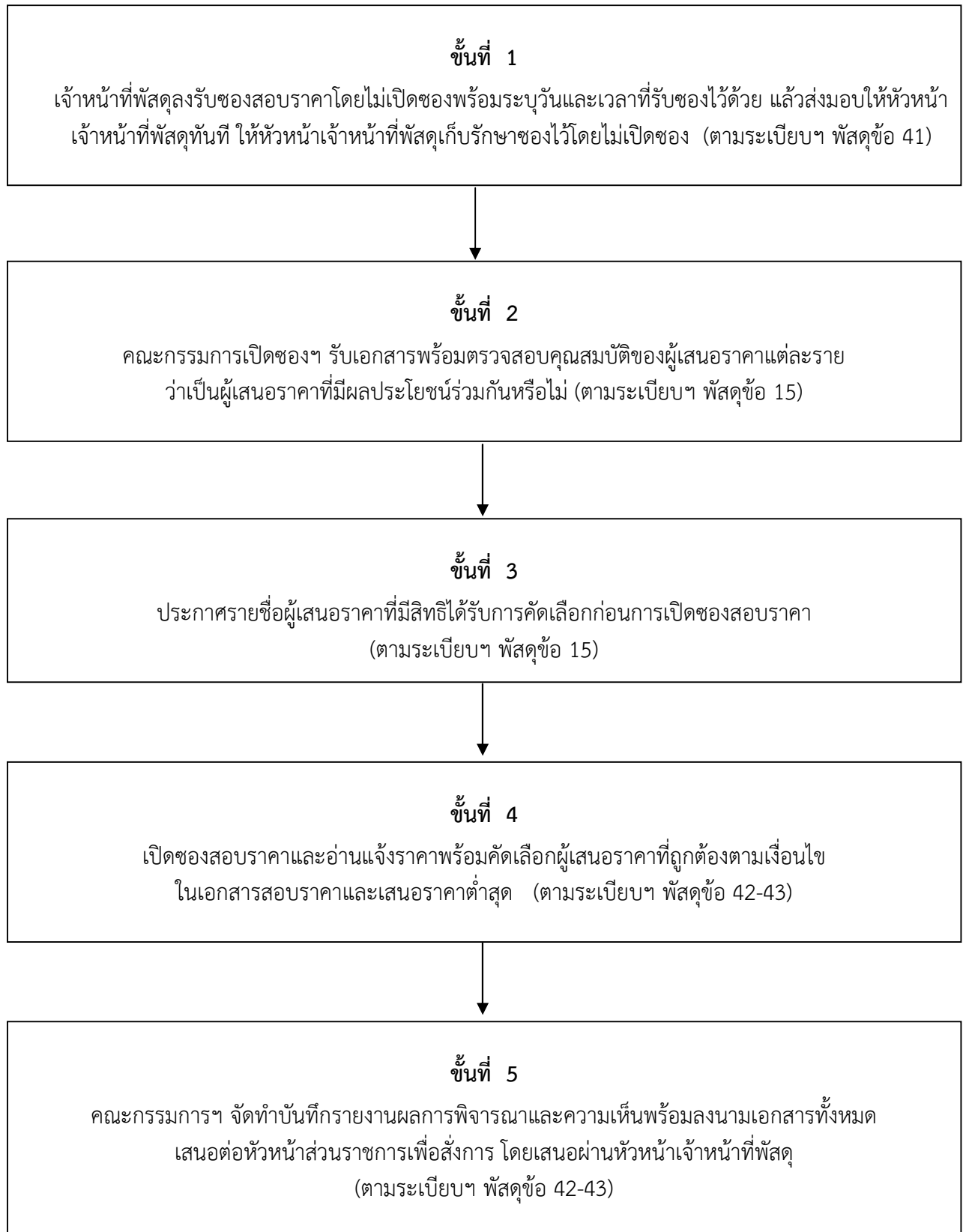
4. การเสนอผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติรับราคาซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาขายที่ได้รับการคัดเลือก

เมื่อคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาผลการสอบราคาเรียบร้อยแล้วตามข้อ 3 ให้เสนอผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่ออนุมัติรับราคาจากผู้เสนอราคาขายที่ได้รับการคัดเลือก หรือ ยกเลิกการสอบราคาครั้งนั้น เพื่อดำเนินการสอบราคาใหม่หรือดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีพิเศษ จากนั้นให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดทำประกาศผลการสอบราคาเพื่อแจ้งผลการพิจารณา ดังนี้

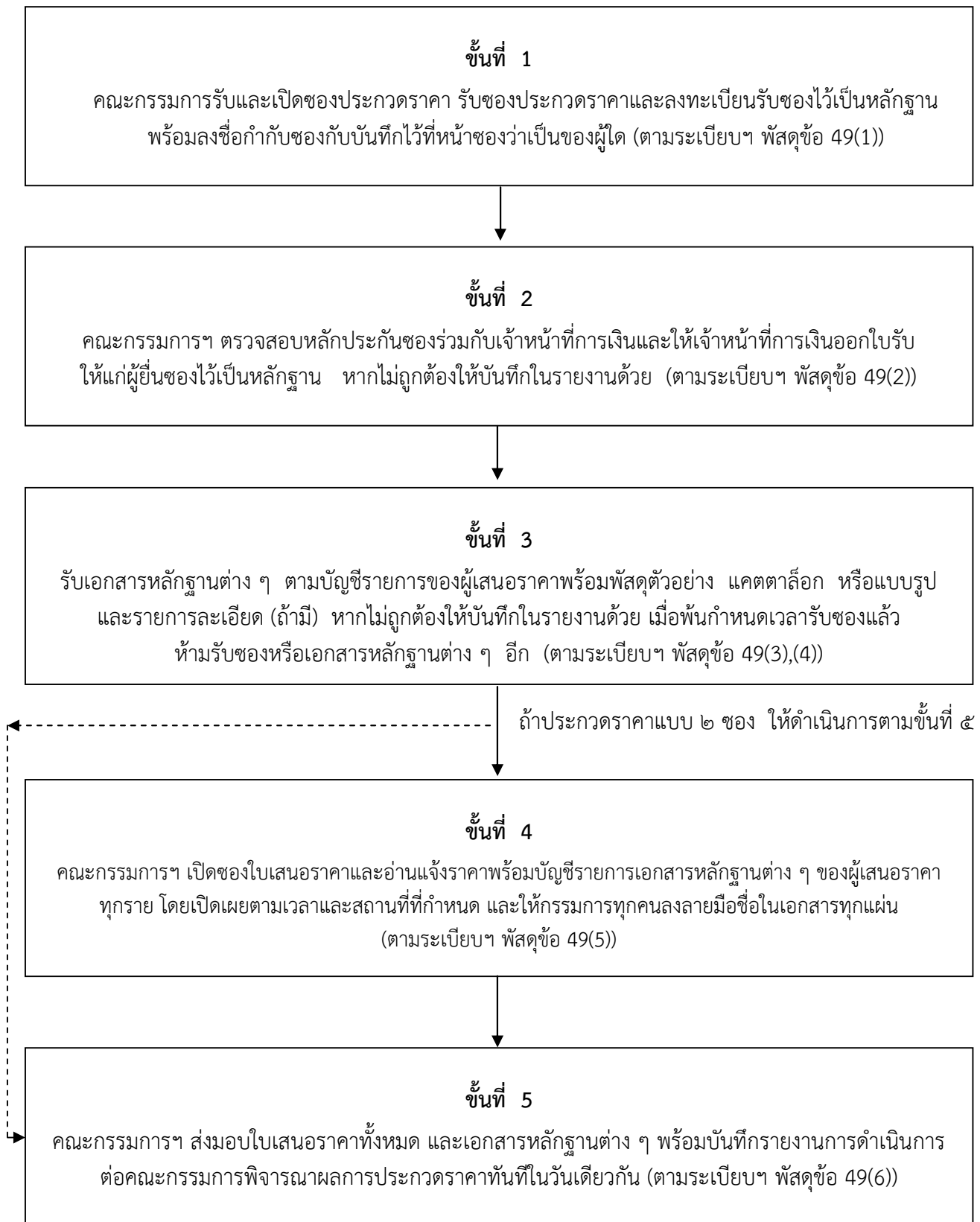
4.1 แจ้งผลการพิจารณาคัดเลือก พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้เสนอราคาขายที่ได้รับการคัดเลือกว่าได้ตกลงรับราคางานซื้อหรือจ้างดังกล่าวและให้มาทำสัญญาพร้อมเตรียมหลักประกันสัญญาตามแบบหนังสือค้ำประกันสัญญาอาคารแสดมภ์ (กรณีงานจ้าง)

4.2 ยกเลิกการสอบราคาครั้งนั้น เพื่อดำเนินการสอบราคาใหม่ หรือดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษตามระเบียบฯ ข้อ 23 (8) หรือ ดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษตามระเบียบฯ ข้อ 24 (6)

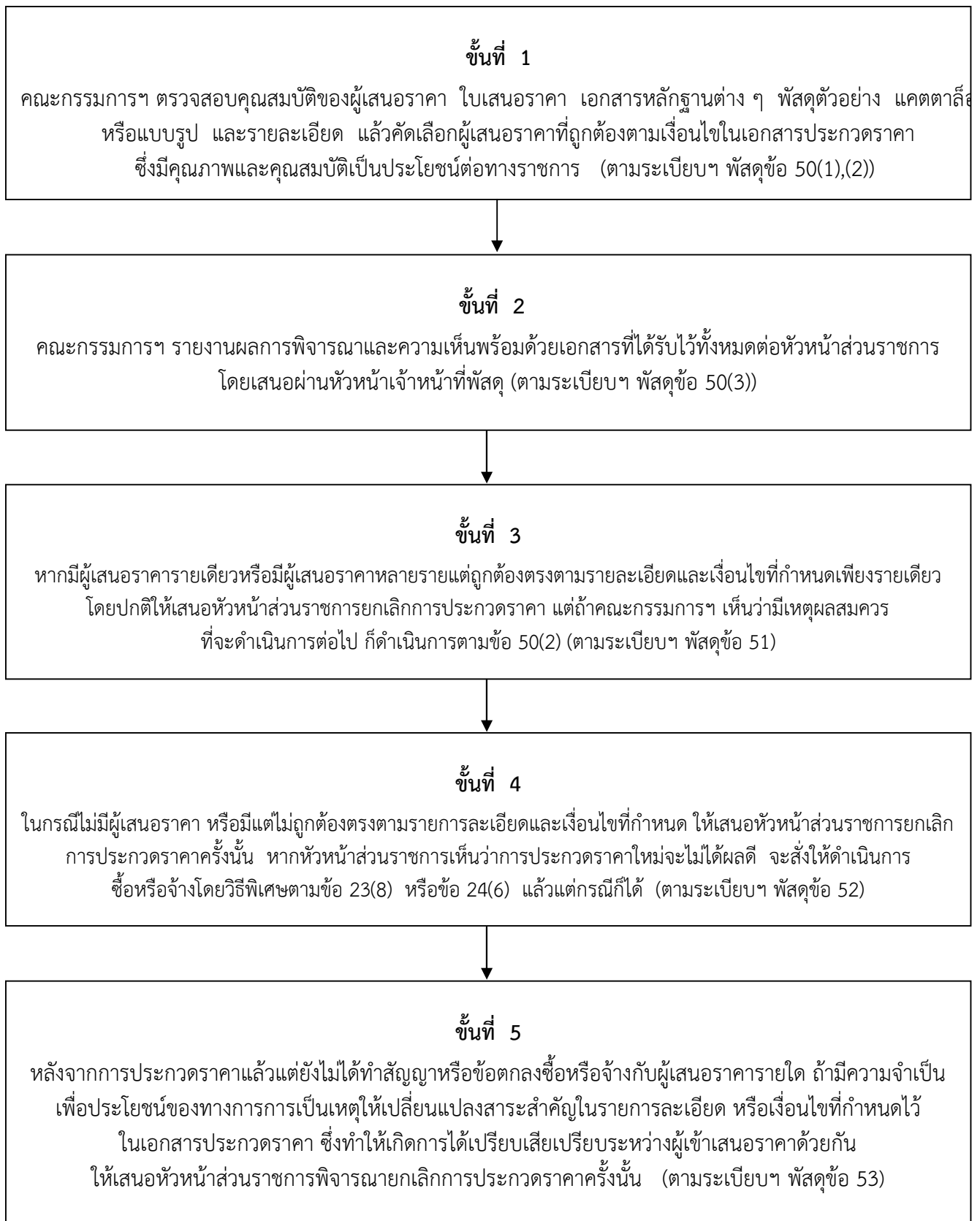
ขั้นตอนการดำเนินงานของคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา



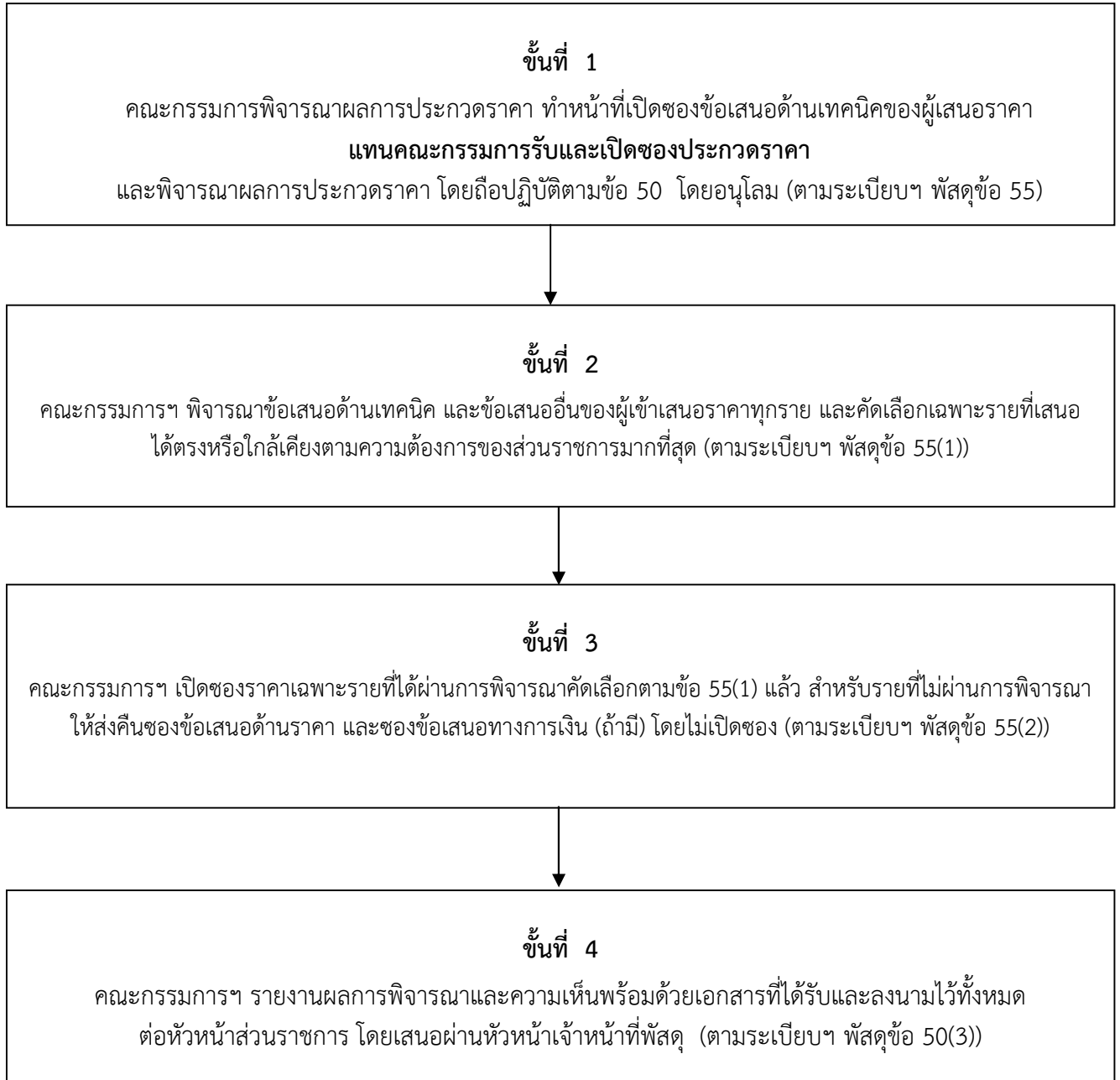
ขั้นตอนการดำเนินงานของคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา



ขั้นตอนการดำเนินงานของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา



ขั้นตอนการดำเนินงานของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา แบบ 2 ซอง



ขั้นตอนการดำเนินงานของคณะกรรมการซื้อโดยวิธีพิเศษ

เงื่อนไข	การดำเนินการ
เกิน 100,000 บาท มี 8 กรณี (ระเบียบฯ พัสดฯ ข้อ 23)	คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ (ระเบียบฯ พัสดฯ ข้อ 57)
<ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นของจะขายทอดตลาด 2. ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าจะเสียหาย 3. ใช้ราชการลับ 4. เป็นพัสดุที่ได้ซื้อไว้แล้ว Repeat Order 5. จำเป็นต้องซื้อจากต่างประเทศ 6. ลักษณะการใช้งาน/จำกัดทางเทคนิคต้องระบุยี่ห้อ/อะไหล่/รถตำแหน่ง/ยา 7. ที่ดิน/สิ่งก่อสร้างเฉพาะที่ 8. ดำเนินการโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผล 	<ul style="list-style-type: none"> - เจริจาทกลง - เชิญผู้มีอาชีพขายของนั้นมาเสนอราคาและต่อรองราคา - เชิญผู้มีอาชีพขายของนั้นมาเสนอราคาและต่อรองราคา - เจริจากับผู้ขายรายเดิม - ติดต่อสั่งซื้อโดยตรง หรือสืบราคาโดยขอให้สถานทูตหรือหน่วยงานอื่นช่วยเหลือ - เชิญผู้มีอาชีพขายของนั้นมาเสนอราคาและต่อรองราคา - เชิญเจ้าของมาต่อรอง - สืบราคาจากผู้มีอาชีพขายและผู้เสนอราคาที่ถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) ต่อรองราคา

ขั้นตอนการดำเนินงานของคณะกรรมการจ้างโดยวิธีพิเศษ

เงื่อนไข	การดำเนินการ
เกิน 100,000 บาท มี 6 กรณี (ระเบียบฯ พัสดฯ ข้อ 24)	คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ (ระเบียบฯ พัสดฯ ข้อ 58)
<ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือเฉพาะหรือชำนาญเป็นพิเศษ 2. เป็นงานจ้างซ่อมที่ไม่ทราบความเสียหาย 3. ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าจะเสียหาย 4. งานปกปิดเป็นความลับ 5. เป็นงานที่ยังไม่สิ้นสุด Repeat Order 6. ดำเนินการโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี 	<ul style="list-style-type: none"> - เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นมาเสนอราคาและต่อรองราคา - “.....” - “.....” - “.....” - เจริจากับผู้รับจ้างรายเดิม - สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้าง และผู้เสนอราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี)

Repeat Order หมายถึง พัสดฯ ที่ต้องการซื้อเพิ่มหรืองานจ้างที่ต้องการจ้างเพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็น หรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ และจำเป็นต้องซื้อหรือจ้างเพิ่ม

ขั้นตอนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง

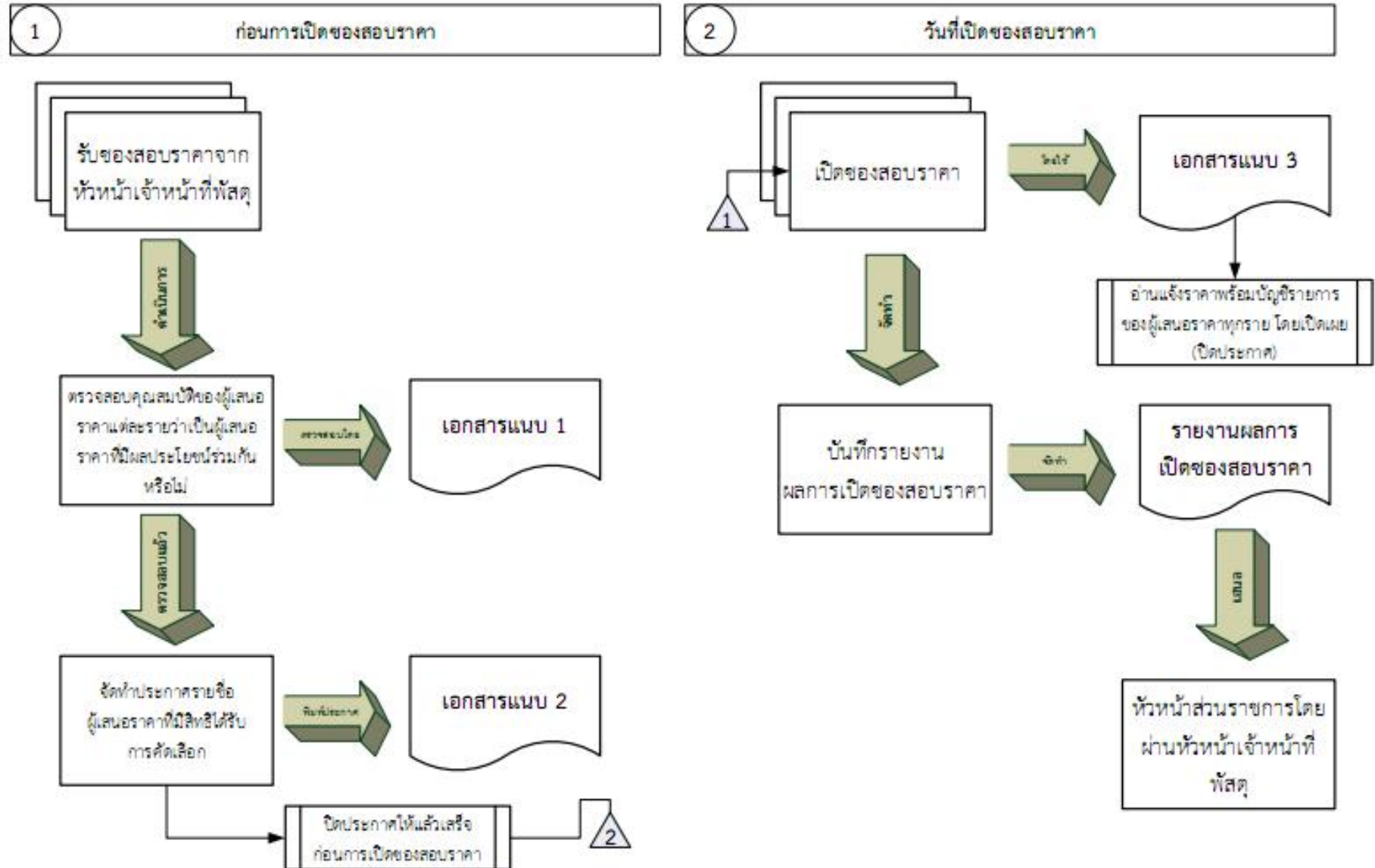
การตรวจรับพัสดุ ของการจัดซื้อ-จัดจ้าง (ข้อ 71)	การตรวจการจ้าง ของงานก่อสร้าง (ข้อ 72)
<ol style="list-style-type: none">1. ตรวจรับ ณ ที่ทำการ , ตามสัญญา2. ตรวจให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา , จำเป็นต้องใช้สถิติได้3. ปกติให้ตรวจในวันที่คู่สัญญาส่งมอบ4. ถ้าตรวจถูกต้องให้ถือว่าส่งมอบถูกต้องวันส่ง5. ถ้าไม่ถูกต้องรายงานหัวหน้าส่วนราชการ6. ถ้าความเห็นไม่ตรงกันเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณา	<ol style="list-style-type: none">1. ตรวจสอบรายงานของผู้ควบคุมงานกับสัญญา2. ออกตรวจงานในสถานที่ก่อสร้าง3. ปกติให้ตรวจงานที่ส่งมอบ ภายใน 3 วันทำการ4. ถ้าตรวจถูกต้อง ให้ถือว่าส่งมอบถูกต้อง วันส่ง5. ถ้าความเห็นไม่ตรงกันให้เสนอหัวหน้า ส่วนราชการพิจารณา

ขั้นตอนการดำเนินงานของผู้ควบคุมงานจ้างก่อสร้าง (ข้อ 73)

<ol style="list-style-type: none">1. ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา2. ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว3. จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวันพร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน อย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทุกสัปดาห์4. ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ
--

** จำเป็นต้องใช้สถิติได้ หมายถึง สามารถสุ่มตรวจได้

ขั้นตอนการดำเนินงานของคณะกรรมการเปิดของสอบราคา



แบบตรวจสอบผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

งานสอบราคางาน

การประปาส่วนภูมิภาคเขต ๑๐

วันที่ เดือน พ.ศ.

ที่	ผู้เสนอราคา	รายชื่อผู้มีอำนาจ (1)*	ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (2)**	หมายเหตุ***
1.	.....(บริษัท/ห้างฯ/ร้าน).....	1. (นาย/นาง/นางสาว).. 2. นาย/นาง/นางสาว).. 3. นาย/นาง/นางสาว).. ฯลฯ	1. นาย/นาง/นางสาว).. 2. นาย/นาง/นางสาว).. 3. นาย/นาง/นางสาว).. ฯลฯ	
2.	.....(บริษัท/ห้างฯ/ร้าน).....	1. นาย/นาง/นางสาว).. 2. นาย/นาง/นางสาว).. 3. นาย/นาง/นางสาว).. ฯลฯ	1. นาย/นาง/นางสาว).. 2. นาย/นาง/นางสาว).. 3. นาย/นาง/นางสาว).. ฯลฯ	
3.	.....(บริษัท/ห้างฯ/ร้าน).....	1. นาย/นาง/นางสาว).. 2. นาย/นาง/นางสาว).. 3. นาย/นาง/นางสาว).. ฯลฯ	1. นาย/นาง/นางสาว).. 2. นาย/นาง/นางสาว).. 3. นาย/นาง/นางสาว).. ฯลฯ	
4.	.....(บริษัท/ห้างฯ/ร้าน).....	1. นาย/นาง/นางสาว).. 2. นาย/นาง/นางสาว).. 3. นาย/นาง/นางสาว).. ฯลฯ	1. นาย/นาง/นางสาว).. 2. นาย/นาง/นางสาว).. 3. นาย/นาง/นางสาว).. ฯลฯ	

ลงชื่อประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อกรรมการ
(.....)

ลงชื่อกรรมการ
(.....)

* ให้กรอกรายชื่อผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคล

** ให้กรอกรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น

*** การตรวจสอบความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันให้ตรวจจาก รายชื่อผู้มีอำนาจ (1) และ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (2) ของผู้เสนอราคาแต่ละรายด้วย

แบบตรวจสอบผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

งานสอบราคาโครงการ.....

การประปาส่วนภูมิภาคเขต ๑๐

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ที่	ผู้เสนอราคา	รายชื่อผู้มีอำนาจ	ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	ลักษณะไขว้กัน

ลงชื่อประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อกรรมการ
(.....)

ลงชื่อกรรมการ
(.....)



เอกสารแนบ 2
ระเบียบฯ พัสตุ ข้อ 15

ประกาศคณะกรรมการการเปิดของสอบราคา
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก

.....

ตามที่ การประปาส่วนภูมิภาคเขต ๑๐ อ.เมือง จ.นครสวรรค์ ได้ประกาศสอบราคางานจ้างโครงการ
..... นั้น

คณะกรรมการการเปิดของสอบราคาได้ตรวจคุณสมบัติของผู้เสนอราคาจากบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ของผู้ยื่นซองเสนอ
ราคาจำนวน..... ราย แล้วไม่ปรากฏ ** มีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับ ผู้เสนอราคารายอื่น ณ วัน
ประกาศเผยแพร่การสอบราคา คณะกรรมการการเปิดของสอบราคาจึงขอประกาศรายชื่อ ผู้เสนอราคา ที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเพื่อเปิด
ซองใบเสนอราคาในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ตั้งแต่เวลา น. เป็นต้นไป ดังมีรายชื่อ
ต่อไปนี้

๑.บริษัทฯ/ห้างฯ/ร้านฯ/ ฯลฯ.....
 ๒.บริษัทฯ/ห้างฯ/ร้านฯ/ ฯลฯ.....
 ๓.บริษัทฯ/ห้างฯ/ร้านฯ/ ฯลฯ.....
 ๔.บริษัทฯ/ห้างฯ/ร้านฯ/ ฯลฯ.....
- ... ฯลฯ...

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อกรรมการ
(.....)

ลงชื่อกรรมการ
(.....)

** ให้ปรับตามผลการตรวจสอบ และในกรณีผลการตรวจสอบปรากฏว่า มีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศเผยแพร่การสอบราคา ให้ทำหนังสือแจ้งทันที

บัญชีเปรียบเทียบราคา

การเปิดซองสอบราคา.....

วันที่.....เวลา น. ณ ห้อง.....กปภ.ข.๑๐ อ.เมือง จ.นครสวรรค์

ลำดับที่	บริษัท/ห้าง/ร้าน ผู้ยื่นซอง	ราคาที่เสนอ/บาท	กำหนดส่งมอบ	ยื่นราคา/วัน	หมายเหตุ

ลงชื่อประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อกรรมการ
(.....)

ลงชื่อกรรมการ
(.....)



ตัวอย่าง
รายงานผลการเปิดซองสอบราคา

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน การประปาส่วนภูมิภาคเขต ๑๐ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา

ที่ มท ๕๕๑๒๐ /-

วันที่

เรื่อง รายงานผลการเปิดซองสอบราคา

เรียน ผู้อำนวยการการประปาส่วนภูมิภาคเขต ๑๐ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ตามที่ การประปาส่วนภูมิภาคเขต ๑๐ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเพื่อจัดจ้างงานโครงการ.....รายการตามคำสั่งที่ กปภ.ข.๑๐ ที่ / สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. นั้น

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาดังกล่าว ขอรายงานผลการปฏิบัติงานดังนี้

๑. ประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเพื่อจะทำการเปิดซองใบเสนอราคา เมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ. เวลา น.

๒. ได้เปิดซองเสนอราคา เมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ. เวลา น.

๓. มีผู้ยื่นซองเสนอราคา จำนวน..... ราย

๔. คณะกรรมการได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา และเอกสารหลักฐานแนบทั้ง ราย ปรากฏว่าเสนอราคา รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยเรียงลำดับราคาที่เสนอต่ำสุด ดังนี้

๔.๑ บริษัทฯ/ห้างฯ/ร้านฯ/ ฯลฯ เสนอราคา บาท

๔.๒ บริษัทฯ/ห้างฯ/ร้านฯ/ ฯลฯ เสนอราคา บาท

๔.๓ บริษัทฯ/ห้างฯ/ร้านฯ/ ฯลฯ เสนอราคา บาท

๕. การพิจารณาราคาที่เสนอ รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

(บริษัทฯ/ห้างฯ/ร้านฯ/ ฯลฯ) เป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด และคุณสมบัติถูกต้องตามเงื่อนไข

๕.๑ ราคาตามงบประมาณ จำนวนเงิน บาท

๕.๒ ราคากลางตามที่คณะกรรมการกำหนดราคากลาง จำนวนเงิน บาท

๕.๓ ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด จำนวนเงิน บาท

๕.๔ ราคาที่เสนอต่ำกว่า ราคางบประมาณ [(๕.๑ - ๕.๓)] เป็นเงิน บาท

[(๕.๔ x ๑๐๐) ÷ ๕.๓] คิดเป็น %

๕.๕ ราคาที่เสนอต่ำกว่า ราคากลาง [(๕.๒ - ๕.๓)] เป็นเงิน บาท

[(๕.๕ x ๑๐๐) ÷ ๕.๓] คิดเป็น %

๖. ความเห็นของคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา เป็นดังนี้

คณะกรรมการฯ เห็นสมควรรับราคา (บริษัทฯ/ห้างฯ/ร้านฯ/ ฯลฯ) ในวงเงิน รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวนเงิน บาท (ตัวอักษร.....) กำหนดแล้วเสร็จภายใน.....วัน และกำหนดยื่นราคา.....วัน เนื่องจากเสนอราคาต่ำสุดและคุณสมบัติถูกต้องตามเงื่อนไข

-/- จึงเรียนมาเพื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....
(.....)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(.....)
กรรมการ

