

คำสั่งกองทัพบก

ที่ 53/2531

เรื่อง การดำเนินการประกวดราคาจ้างเหมาก่อสร้าง,
ซ่อมแซมอาคารสิ่งปลูกสร้างและสาธารณูปโภค

เพื่อให้การดำเนินการประกวดราคาจ้างเหมาก่อสร้างซ่อมแซมอาคารสิ่งปลูกสร้างและสาธารณูปโภค
ของหน่วยต่าง ๆ ใน กองทัพบก ได้มีรายละเอียดเพิ่มเติม เพื่อปฏิบัติและเป็นไปตามระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2521 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้.-

1. ให้ยกเลิก

1.1 คำสั่ง ทบ.ที่ 536/2525 ลง 23 กันยายน 2525 เรื่อง การดำเนินการประกวดราคาจ้างเหมา
ก่อสร้าง

1.2 คำชี้แจงกองทัพบก เรื่อง การประกวดราคาจ้างเหมาก่อสร้าง ลง 19 กรกฎาคม 2519

2. คำสั่งนี้เป็นข้อปฏิบัติเพิ่มเติมจากระเบียบคำสั่งที่ใช้บังคับอยู่แล้ว ข้อความใดในระเบียบคำสั่งของ
กองทัพบก ที่ขัดแย้งกับคำสั่งฉบับนี้ ให้ใช้ข้อความในคำสั่งนี้แทน

3. หน่วยที่มีหน้าที่และรับผิดชอบในการดำเนินการประกวดราคาจ้างเหมาก่อสร้างซ่อมแซมอาคาร
สิ่งปลูกสร้างและสาธารณูปโภค ตลอดจนรับผิดชอบการก่อสร้าง ซ่อมแซม คือ.-

3.1 กรมยุทธโยธาทหารบก มีหน้าที่และรับผิดชอบดำเนินการประกวดราคาจ้างเหมาก่อสร้าง
ซ่อมแซมอาคารสิ่งปลูกสร้างและสาธารณูปโภค ตลอดจนรับผิดชอบการก่อสร้าง ซ่อมแซมสำหรับงานที่
ได้รับมอบจากกองทัพบก

3.2 มณฑลทหารบก หรือจังหวัดทหารบก หรือจังหวัดทหารบกส่วนแยก มีหน้าที่และรับผิดชอบ
ดำเนินการประกวดราคาจ้างเหมาก่อสร้าง ซ่อมแซมอาคารสิ่งปลูกสร้างและสาธารณูปโภค ตลอดจนรับ
ผิดชอบการก่อสร้าง ซ่อมแซมสำหรับงานที่ได้รับมอบจากกองทัพบกในพื้นที่รับผิดชอบ

4. วิธีดำเนินการดำเนินการประกวดราคาจ้างเหมาก่อสร้าง ซ่อมแซมอาคารสิ่งปลูกสร้าง และ
สาธารณูปโภค ให้ปฏิบัติดังนี้.-

4.1 การประกาศประกวดราคา

4.1.1 สำหรับงานก่อสร้าง ซ่อมแซมอาคารสิ่งปลูกสร้างและสาธารณูปโภคที่มีวงเงินให้อำนาจ
อนุมัติตั้งจ้างของผู้บัญชาการทหารบก หรือเกินอำนาจอนุมัติตั้งจ้างของผู้บัญชาการทหารบก ให้กรมยุทธ
โยธาทหารบก หรือมณฑลทหารบก หรือจังหวัดทหารบก หรือจังหวัดทหารบกส่วนแยกซึ่งเป็นหน่วย

หมายเหตุ : ข้อ 3 ได้มีการแก้ไขตามคำสั่ง ทบ.ที่ 164/2535 ลง 17 ก.พ.35 เรื่อง นโยบายการแบ่งมอบงาน
ก่อสร้างของกองทัพบก

ดำเนินการ จัดทำร่างประกาศประกวดราคาของกองทัพบก เสนอตามสายการบังคับบัญชา ถึงคณะทำงาน
ประกาศประกวดราคาจ้างเหมาก่อสร้างกองทัพบก ซึ่งกองทัพบกแต่งตั้งขึ้น เพื่อทำการตรวจสอบความ
ถูกต้อง โดยหัวหน้าคณะทำงานคนหนึ่ง (เมื่อหัวหน้าคณะทำงานไม่อยู่) ลงนามในประกวดราคาของ
กองทัพบกฉบับนั้น ในนามของผู้บัญชาการทหารบก

ใบประกาศประกวดราคาของกองทัพบกที่ได้ลงนามแล้ว ให้สำนักงานเลขานุการกองทัพบก
ดำเนินการประกาศ โฆษณาทางสื่อมวลชนจำนวนอย่างน้อย 15 ชุด ในวันนั้นหรือวันทำการถัดไป และให้
หน่วยดำเนินการนำไปประกาศ โฆษณา ณ ที่ตั้งหน่วยของคนที่อื่น ตามรายละเอียดข้อ 4.1.4 และ 4.1.5

กรณีทำงานก่อสร้างซ่อมแซมอาคารสิ่งปลูกสร้างและสาธารณูปโภคมีวงเงินไม่เกินอำนาจสั่งจ้าง
ของเจ้ากรมยุทธโยธาทหารบก หรือ แม่ทัพภาค ให้หน่วยดำเนินการจัดทำร่างประกาศประกวดราคาให้
เจ้ากรมยุทธโยธาทหารบก หรือ แม่ทัพภาค หรือผู้มีอำนาจสั่งจ้างลงนาม แล้วประกาศ โฆษณา ณ หน่วยของ
คนและที่อื่น ตามรายละเอียดข้อ 4.1.4 และ 4.1.5 และต้องส่งสำเนาประกาศประกวดราคาจำนวนอย่างน้อย
15 ชุด ถึงสำนักงานเลขานุการกองทัพบกภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่สั่งให้ปิดประกาศประกวดราคา

หน่วยที่ดำเนินการประกาศประกวดราคาจะพิจารณารวมงานหลายงานเข้าด้วยกัน หรือจะแยก
งานก็ได้ ขึ้นอยู่กับสภาพภูมิประเทศและสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

4.1.2 คณะทำงานประกาศประกวดราคาจ้างเหมาก่อสร้างกองทัพบก ซึ่งกองทัพบกแต่งตั้งขึ้น
และได้กล่าวไว้ในข้อ 4.1.1 นั้น อย่างน้อยประกอบด้วย ที่ปรึกษากองทัพบก เป็นหัวหน้าคณะทำงาน,
ผู้ชำนาญการกองทัพบกหรือประจำกองบัญชาการกองทัพบก (ยศไม่ต่ำกว่าพลตรี) เป็นรองหัวหน้า
คณะทำงาน, รองเลขานุการกองทัพบก, ผู้แทนกองพระธรรมนูญ กรมสารบรรณทหารบก 1 นาย เป็น
คณะทำงานและหัวหน้ากองสำนักงานเลขานุการกองทัพบก เป็นคณะทำงานและเลขานุการ ฯ ให้กรมส่ง
กำลังบำรุงทหารบก ดำเนินการขอรายชื่อคณะทำงานดังกล่าว พร้อมทั้งร่างคำสั่งกองทัพบกเสนอให้ผู้
บัญชาการทหารบกลงนามแต่งตั้งคณะทำงานฯ และรับผิดชอบการสนับสนุนงานทางธุรการแก่คณะทำงาน
ดังกล่าวด้วย

4.1.3 สาระสำคัญ หรือเงื่อนไขในประกาศประกวดราคาจ้างเหมาก่อสร้าง ซ่อมแซมอาคาร
สิ่งปลูกสร้างและสาธารณูปโภคนั้น ให้มีข้อความอย่างน้อยตามผนวก ก. ที่แนบคำสั่งฉบับนี้ และให้เพิ่มเติม
ข้อความตามที่หน่วยประสงค์จะกำหนดเป็นเงื่อนไขให้ผู้เสนอราคาปฏิบัติตาม หรือเพิ่มเติมข้อความกรณีที่
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2521 และที่แก้ไขเพิ่มเติมได้เปลี่ยนแปลงไป

4.1.4 การส่งใบประกาศประกวดราคาจ้างเหมาก่อสร้าง ซ่อมแซมอาคารสิ่งปลูกสร้างและ
สาธารณูปโภค ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2521 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
และคำสั่ง ทบ.ที่ 352/2520 เรื่อง การประกาศแจ้งความประกวดราคา ลง 20 กรกฎาคม 2520

หมายเหตุ : ข้อ 4.1 ได้มีการแก้ไขตามอนุมัติของ ผบ.ทบ.ทำขบ.ที่ กข.ทบ. ที่ กท 0404/3260

4.1.5 สำหรับการจ้างเหมาก่อสร้างที่มีราคาตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้หน่วยที่ดำเนินการส่งสำเนาประกาศประกวดราคาฯ ไปยังสำนักงานเลขานุการกองทัพบก ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันลงนามในประกาศประกวดราคาฯ เพื่อส่งให้องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย และกรมประชาสัมพันธ์ เป็นผู้ประกาศข่าว แล้วส่งสำเนาให้กรมส่งกำลังบำรุงทหารบก และ กรมจเรทหารบก ทราบพร้อมกัน โดยระบุรายละเอียดตามลำดับหัวข้อดังนี้.-

- (1) สถานที่ (ชื่อหน่วยที่เรียกประกวดราคา)
- (2) งานที่เรียกประกวดราคาและเอกสารกับ วัน เดือน ปี ของประกาศประกวดราคาฯ
- (3) กำหนดวัน เวลาขายแบบรูปและรายการ และวันสิ้นสุด
- (4) วัน เวลา และสถานที่ยื่นซองประกวดราคา
- (5) สถานที่ขายแบบรูปและรายการ
- (6) ค่าแบบรูปและรายการ
- (7) เงินประกันซอง
- (8) เงินล่วงหน้า (ถ้ามี)
- (9) คุณสมบัติของผู้เข้าประกวดราคา

4.1.6 ระยะเวลาการประกาศประกวดราคา ให้มีเวลาตั้งแต่เริ่มเปิดประกาศประกวดราคา จนถึงวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยมีห้วงเวลาดำเนินการ ดังนี้.-

4.1.6.1 ห้วงเวลาการขายแบบรูปและรายการ ให้นับตั้งแต่ วันส่งให้เปิดประกาศประกวดราคา เป็นวันเริ่มขายแบบรูปและรายการ จนถึงวันสิ้นสุดการขายแบบรูปและรายการเป็นเวลาอย่างน้อย 20 วัน

4.1.6.2 ห้วงเวลาการนำชี้สถานที่ ให้กระทำตั้งแต่หลังวันสิ้นสุดการขายแบบรูปและรายการ การจะนำไปชี้สถานที่ก่อสร้างซ่อมแซม ณ ที่ใด ในวันใด ให้หน่วยที่ดำเนินการประกาศประกวดราคา กำหนดให้ชัดเจนในประกาศประกวดราคา

4.1.6.3 ห้วงเวลาการชี้แจงรายละเอียดให้ผู้จะเข้าเสนอราคาได้ทราบสาระสำคัญต่าง ๆ ของเงื่อนไข เพื่อจะได้เสนอราคาได้ถูกต้องและมีผู้แข่งขันกันมากราย ให้นับตั้งแต่หลังวันไปดูสถานที่ก่อสร้าง แล้ววันใดวันหนึ่ง ให้หน่วยประกาศประกวดราคากำหนด

4.1.6.4 ห้วงเวลาเตรียมการเสนอราคา ของผู้จะเสนอราคาให้นับตั้งแต่หลังวันชี้แจงรายละเอียดแก่ผู้จะเข้าเสนอราคาแล้ว จนถึงวันรับซองประกวดราคา เพื่อให้ผู้เสนอราคาได้พิจารณาสภาพภูมิประเทศ สถานที่ก่อสร้าง และสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ เพื่อประมาณราคาก่อสร้าง

4.2 การขายแบบรูปและรายการก่อสร้าง

4.2.1 แบบรูปและรายการที่ใช้ในการประกวดราคาจ้างเหมาก่อสร้าง หรือ ซ่อมแซม ต้องได้รับการรับรองเห็นชอบเป็นหลักฐานจากกรมยุทธโยธาทหารบก เฉพาะแบบรูปต้องได้รับอนุมัติจากกองทัพบกให้ใช้ทำการก่อสร้างได้

4.2.2 ให้ใช้ราคาขายแบบรูปที่กำหนดไว้ตามผนวก ข.ท้ายคำสั่งฉบับนี้

4.2.3 ให้ขายแบบรูปและรายการ ณ หน่วยที่ดำเนินการประกาศประกวดราคา ตามวัน,เวลาที่กำหนดไว้ในประกาศประกวดราคา

4.2.4 ให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อและจ้างของหน่วยเป็นผู้ขายแบบรูปและรายการ โดยให้ถือปฏิบัติและรวบรวมจัดทำไว้เป็นหลักฐานการจัดหา ดังนี้-

4.2.4.1 ให้มีป้ายแสดงสถานที่ขายแบบรูปและรายการ โดยเปิดเผยเพื่อให้ง่ายต่อการติดต่อ

- ให้มีเจ้าหน้าที่ประจำอยู่ตลอดเวลาจนกว่าจะปิดการขายแบบรูปและรายการ

- ให้มีแบบรูป และรายการจำหน่ายแก่ผู้มีสิทธิทุกรายที่เข้ามาขอซื้อแบบรูปและ

รายการ จะปฏิเสธไม่ขายไม่ได้

4.2.4.2 ทำบัญชีแบบรูปและรายการไว้ให้ถูกต้อง เมื่องานแล้วเสร็จให้แจ้งรายการการขายแบบรูปและรายการให้กรมยุทธโยธาทหารบกทราบ พร้อมทั้งส่งคืนส่วนที่เหลือด้วย

4.2.4.3 ผู้ซื้อแบบรูปและรายการให้เอาผลงานการก่อสร้างมาแสดง โดยมีรายละเอียดตามระบุในผนวก ก. (ประกาศประกวดราคา) ข้อ ก.1

4.2.4.4 ตรวจสอบผู้ซื้อแบบรูปและรายการ โดยต้องเป็นผู้มีอำนาจตามกฎหมายในการกระทำการแทนนิติบุคคลโดยนิติบุคคลนั้นจดทะเบียนในประเทศไทยหรือเอกชนที่มีสัญชาติไทย กรณีมอบให้ผู้อื่นมาซื้อแทน ต้องมีหลักฐานการมอบอำนาจที่มีอายุการใช้ มอบอำนาจไม่เกิน 1 ปี มามอบไว้สิทธิ์ผู้ซื้อดังกล่าวนี้ หมายรวมถึงหลักฐานแสดงฐานะของผู้เข้าประกวดราคาตาม ผนวก ก. ข้อ ข.

กรณีการประกวดราคาจ้างเหมาก่อสร้างวงเงินตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป โดยปกติผู้เข้าประกวดราคาต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย ทั้งนี้ ไม่บังคับถึงการประกวดราคาก่อสร้างระหว่างประเทศและการประกวดราคาจ้างเหมาก่อสร้าง ซึ่งเป็นโครงการเงินกู้ จากต่างประเทศ เว้นการทำสัญญาก่อสร้าง ซึ่งบริษัทต่างประเทศจะต้องตั้งตัวแทนจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย

4.2.4.5 ให้ขายแบบรูปและรายการให้แก่นิติบุคคลหรือเอกชนผู้ซื้อ รายละเอียดไม่เกิน 1 ชุด แล้วออกใบเสร็จรับเงิน (แบบ ก.1) ให้ผู้ซื้อไว้เป็นหลักฐานทุกราย และเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินนั้นตามระเบียบการเงิน

4.2.4.6 ให้ทำบัญชีขายแบบรูปและรายการตามผนวก ก. แสดงชื่อนิติบุคคลหรือเอกชน ภูมิลำเนา หมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี) จำนวนเงินค่าขายแบบ เลขที่ใบเสร็จรับเงิน ค่าขายแบบรูปและรายการ ลงลายมือชื่อผู้ซื้อโดยเขียนชื่อผู้ซื้อ ตำแหน่งหน้าที่หรือการมอบอำนาจ วันที่และเวลาที่ซื้อของแต่ละรายการและบันทึกหลักฐานแสดงสิทธิ์ดังกล่าว (ในผนวก ก.ข้อ ข.) ในช่องหมายเหตุไว้ด้วย

4.2.4.7 ส่งเงินค่าขายแบบรูปและรายการให้ฝ่ายการเงินของหน่วยคามระเบียบของทางราชการ และเก็บใบนำส่งเงินไว้กับหลักฐานการจัดหา

4.2.4.8 รายงานผลการขายแบบรูปและรายการ พร้อมบัญชีขายและหลักฐานการนำส่งเงินค่าขายให้ผู้บังคับหน่วยที่ดำเนินการจ้างทราบ

4.2.4.9 เมื่อหน่วยได้รับอนุมัติแผนจัดหา และเป็นผู้มีหน้าที่และรับผิดชอบดำเนินการก่อสร้าง ซ่อมแซม และจัดทำใบประกาศประกวดราคา ให้รับดำเนินการเสนอความต้องการแบบรูปและรายการก่อสร้างไปยังกรมยุทธโยธาทหารบก เพื่อให้มีจำนวนขายให้เพียงพอ และมีแบบรูปและรายการไว้เพื่อดำเนินการทางธุรการ จำนวน 16 ชุด ดังนี้.-

4.2.4.9.1 สำหรับประกอบรายงานขออนุมัติจ้าง 1 ชุด

4.2.4.9.2 สำหรับประกอบรายงานขอตั้งกรรมการเปิดซองประกวดราคา 1 ชุด

4.2.4.9.3 ประกอบสัญญาตัวจริงและสัญญาฉบับ 2 ชุด

4.2.4.9.4 ประกอบร่างสัญญา 4 ชุด

4.2.4.9.5 ประกอบสำเนาตัวเรื่องส่งให้กรมการเงินทหารบก 1 ชุด

4.2.4.9.6 ประกอบสำเนาสัญญาส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน 1 ชุด เมื่อวงเงินตั้งแต่ 500,000.- บาท

4.2.4.9.7 ประกอบสำเนาให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง และผู้ควบคุมงาน 4 ชุด

4.2.4.9.8 ะไหล่สำหรับงานที่คาดไม่ถึง 2 ชุด

4.2.4.10 การขายแบบรูปและรายการก่อสร้างนั้น ถ้าหากจำนวนที่เตรียมไว้สำหรับขายไม่เพียงพอแล้ว ให้หน่วยนำแบบรูปและรายการก่อสร้างที่เตรียมไว้สำหรับงานทางธุรการ (เว้นข้อ 4.2.4.9.1 และ 4.2.4.9.2) ขายไปก่อนได้ แล้วรีบขอแบบรูปและรายการก่อสร้างเพิ่มเติมจาก กรมยุทธโยธาทหารบก ค่อยไปโดยด่วน

4.3 การนำชี้สถานที่

4.3.1 ให้เจ้าหน้าที่ยุทธโยธาทหารบกของกรมยุทธโยธาทหารบก หรือมณฑลทหารบก หรือจังหวัดทหารบก หรือจังหวัดทหารบกส่วนแยก เป็นผู้นำชี้สถานที่ก่อสร้างโดยประสานกับเจ้าหน้าที่จัดซื้อและจ้าง และให้ปฏิบัติ ดังนี้.-

4.3.1.1 ตรวจสอบชื่อผู้เข้าสู่สถานที่ ทำนองเดียวกับข้อ 4.2.4.4 และใบเสร็จรับเงินค่าขายแบบรูปและรายการตามที่กล่าวในข้อ 4.2.4.5

4.3.1.2 ทำบันทึกการนำชี้สถานที่ตาม ผนวก ง. มีรายชื่อนิติบุคคลหรือเอกสาร ภูมิตำแนหมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี) ลงลายมือชื่อผู้ดูแลสถานที่ โดยเขียนชื่อผู้ดูแลสถานที่ ตำแหน่งหน้าที่หรือการมอบอำนาจกำกับลายมือชื่อนั้นไว้ และให้ผู้นำชี้บันทึกหมายเหตุปัญหาและข้อชี้แจงการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการชี้สถานที่แบบรูปและรายการ ความวัตถุประสงค์ของการก่อสร้างไว้ด้วย

4.3.1.3 รายงานผลพร้อมบันทึกการนำชี้สถานะที่ และแจ้งชื่อนิติบุคคล หรือเอกชน ที่ซื้อแบบรูปและรายการไว้แล้ว ไม่มาคู่สถานะที่ให้ผู้บังคับหน่วยที่ดำเนินการจ้างทราบก่อนวันรับของประกวดราคา แล้วส่งไปเก็บไว้กับหลักฐานการจัดหา

4.3.2 ให้นำหน่วยดำเนินการประสานกับหน่วยใช้ประโยชน์ ตั้งแต่ระดับกองพันหรือเทียบเท่าขึ้นไป ส่งผู้แทนไปร่วมในการชี้สถานะที่ด้วย

4.4 การรับของและหลักประกันของประกวดราคา

ให้คณะกรรมการรับของประกวดราคาเป็นผู้รับของ และเจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบและรับหลักประกันของ โดยประสานงานและขอรับหลักฐานเอกสารการจัดหา จากเจ้าหน้าที่จัดซื้อและจ้างและปฏิบัติ ดังนี้-

4.4.1 รับของประกวดราคาและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศประกวดราคา รวมทั้งแบบรูปและรายการละเอียด

4.4.2 ตรวจสอบหลักประกันของร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน เมื่อถูกต้องแล้วให้เจ้าหน้าที่การเงิน ออกใบเสร็จรับเงินและ/หรือใบรับให้แก่ผู้ยื่นของไว้เป็นหลักฐาน แล้วเก็บหลักประกันของที่เป็นเงินหรือที่มีมูลค่าเป็นเงินไว้ในบัญชีของหน่วยในวันนั้นหรือวันถัดไป

4.4.3 ทำบัญชีการรับของ เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขและรับหลักประกันของตามลำดับผู้ยื่นของประกวดราคาก่อนหลังตามผนวก จ. แสดงรายชื่อนิติบุคคลหรือเอกชน ภูมิลำเนา หมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี) ลักษณะหลักประกันของ จำนวนเงินตามหลักประกันของ เลขที่ใบเสร็จรับเงินและ/หรือใบรับหลักประกันของ ให้ผู้ยื่นของลงลายมือชื่อรับรองหลักประกันของไว้แล้วจึงเขียนชื่อตำแหน่งหน้าที่ หรือการเป็นผู้แทน วันและเวลาที่ยื่นของจริงกำกับไว้กับลายมือชื่อนั้น ส่วนเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่กล่าวไว้ในผนวก ก. (ประกาศประกวดราคา) ข้อ ข.5, ข.6, ข.7, ค.1 ให้ทำบัญชีรับไว้เป็นผนวกประกอบบัญชีรับของนี้ ให้คณะกรรมการรับของลงชื่อเป็นผู้ส่งของประกวดราคาและหลักฐานต่าง ๆ แล้วมอบให้กับคณะกรรมการเปิดของประกวดราคาลงนามรับไว้เป็นหลักฐาน

4.4.4 รายงานผลการรับของประกวดราคาให้ผู้บังคับหน่วยที่ดำเนินการจ้างทราบ โดยแจ้งจำนวนนิติบุคคลหรือเอกชนที่ขึ้นของ ลักษณะ และจำนวนเงินหลักประกันของ การนำวงเงินหลักประกันของและการนำส่งของประกวดราคาและหลักฐานอื่น ๆ เหตุการณ์ระหว่างการรับของประกวดราคาที่ดีวรรายงาน วัน เวลาเปิดและปิดรับของประกวดราคา

4.5 การเปิดของและการพิจารณาผลการประกวดราคา

4.5.1 ห้ามมิให้ร่นเวลาหรือเลื่อนเวลาเปิดของประกวดราคา เปลี่ยนแปลงไปจากที่กำหนดไว้ในประกาศประกวดราคา

4.5.2 ให้คณะกรรมการเปิดของประกวดราคา เป็นผู้เปิดของประกวดราคา โดยเปิดเผยต่อหน้าผู้ยื่นของประกวดราคา ซึ่งมีอยู่ในขณะถึงเวลาเปิดของ โดยมีขั้นตอน ดังนี้-

4.5.2.1 ก่อนถึงเวลาเปิดของ ให้ประกาศเชิญผู้ยื่นซองประกวดราคามาดูการเปิดของ ประกวดราคามาเวลาที่กำหนด บันทึกผู้เข้าดูและไม่เข้าดูไว้ในช่องหมายเหตุของบัญชีการรับซองประกวด ราคามาตามผนวก จ.

4.5.2.2 เมื่อถึงเวลาเปิดของให้ประกาศเปิดของ เชิญผู้ยื่นซองประกวดราคาเข้าดูการเปิด ของอย่างใกล้ชิดในเขตการเปิดของ หรือในที่ซึ่งรู้เห็นการเปิดของได้ถนัดชัดเจน พร้อมกับให้มีเจ้าหน้าที่ เข้าเป็นลูกมือได้เท่าที่จำเป็น

4.5.2.3 ให้เปิดซองตามลำดับในบัญชีการรับซอง การเปิดแต่ละซอง ให้ประธานคณะ- กรรมการหยิบซองสูงขึ้นให้กรรมการอื่น และผู้เข้าดูได้เห็นสภาพการผนึกซอง และการอ่านชื่อของกรรมการ รับซองให้ทราบว่าไม่มีการเปิดซองมาก่อน แล้วอ่านชื่อนิติบุคคลหรือเอกชนเจ้าของซองนั้นให้ได้ยิน พร้อม กับให้เจ้าหน้าที่เขียนชื่อในกระดานคำให้เห็นโดยทั่วกัน แล้วจึงเปิดซองโดยการฉีกริมซอง โดยรักษาสภาพ ของรอยผนึกซองและการลงลายมือชื่อที่มีอยู่เดิมให้เรียบร้อย และเก็บซองนั้นไว้กับใบเสนอราคา เพื่อให้ ตรวจสอบในภายหลังได้ แล้วนำใบเสนอราคาออกมาสูงขึ้นให้กรรมการคนอื่น และผู้เข้าดูได้เห็นการเสนอ ราคารวมที่เสนอมา พร้อมกับอ่านราคาที่เสนอมาให้เจ้าหน้าที่ลูกมือเขียนราคาในกระดานคำให้ได้ยินและ เห็นโดยทั่วกัน เมื่อเปิดซองหมดทุกซองแล้วจึงเชิญผู้ยื่นซองประกวดราคา ที่เข้าดูการเปิดซองนั้น ออกนอก เขตเปิดของ เพื่อคณะกรรมการจะได้ใช้เวลาและสถานที่ทำการพิจารณาผลการประกวดราคาต่อไป

4.5.3 คณะกรรมการเปิดซองพิจารณาการประกวดราคาโดยดำเนินการดังนี้-

4.5.3.1 ตรวจสอบรายชื่อผู้เสนอราคา ตามผนวก ก. (ประกาศประกวดราคา) ข้อ ข. ประกอบ บัญชีการขายแบบรูปและรายการ ผนวก ก. บัญชีการนำชี้สถานที่ ผนวก ง. บัญชีการรับซองและหลักประกันของ ผนวก จ. และการลงชื่อในใบเสนอราคาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แบบรูปและ รายการละเอียด ว่าเป็นไปตามเงื่อนไขในการประกาศประกวดราคาหรือไม่

4.5.3.2 การเปิดซองประกวดราคา ในกรณีที่ผู้เข้าประกวดราคาเสนอผิดเงื่อนไข หรือแบบรูป และรายการที่ทางราชการกำหนดให้คัดออกไป ไม่รับไว้พิจารณา แต่ถ้าไม่ใช่เป็นการผิดพลาดในเงื่อนไข หรือข้อสาระสำคัญให้พิจารณาผ่อนปรนให้ผู้เข้าประกวดราคาแก้ไขได้ โดยไม่คัดผู้เข้าประกวดราคานั้น ออกไป และให้คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคابันทึกเหตุผล พร้อมทั้งให้ผู้เข้าประกวดราคาลงชื่อ กำกับไว้ด้วย

4.5.3.3 พิจารณาความไว้วางใจเกี่ยวกับหลักฐานความสามารถ และเกียรติคุณหรือชื่อเสียง ของผู้เข้าประกวดราคาดังกล่าว ตามผนวก ก. (ประกาศประกวดราคา) ข้อ ข.

4.5.3.4 การพิจารณาราคาค่อหน่วยให้พิจารณาถึงปริมาณวัสดุและค่าใช้จ่ายของแต่ละรายการ ตามที่กำหนดไว้ในประกาศประกวดราคา เปรียบเทียบกับปริมาณและราคากลางที่กรมยุทธโยธาทหารบก กำหนดไว้ได้ว่าเหมาะสมเพียงใดหรือไม่

4.5.3.5 บันทึกการลงนามบัญชีเปรียบเทียบราคา ผนวก ฉ. และลงลายมือชื่อกำกับไว้ใน เอกสารประกวดราคาทุกฉบับ

4.5.3.6 การพิจารณาจ้างและการต่อรองราคา

4.5.3.6.1 ตามปกติควรเสนอให้จ้างผู้เสนอราคาค่ำสุด เว้นแต่หลักฐานความสามารถเกียรติคุณหรือชื่อเสียงของผู้รับจ้าง ไม่เป็นที่ไว้วางใจก็ให้เสนอผู้จ้างผู้เสนอราคารายถัดไป

4.5.3.6.2 เมื่อเห็นสมควรจ้างรายใด ก็ให้กรรมการเปิดซองประกวดราคา เรียกผู้เสนอราคารายนั้นมาต่อรองให้ลดราคาลงอีก เมื่อขอมลลดให้เท่าใดหรือไม่ขอมลลด ก็ให้บันทึกและลงลายมือชื่อกำกับไว้ทั้งในใบเสนอราคาและในบัญชีแสดงปริมาณวัสดุและราคาค่าก่อสร้างของผู้เสนอราคารายนั้นถ้าราคาค่ำสุดที่สมควรจ้างมีเท่ากันหลายราย ให้คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคาเรียกผู้เสนอราคาค่ำที่เท่ากันทุกรายมาพร้อมกัน ให้เสนอราคาใหม่ จะโดยยื่นซองเสนอราคาหรือโดยปากเปล่าขณะนั้นก็ได้ ถ้ายังปรากฏว่าเสนอราคาเท่ากันอีก ให้ดำเนินการใหม่ทำนองเดียวกันจนกว่าจะได้ราคาค่ำสุดเพียงรายเดียว และให้บันทึกการดำเนินการดังกล่าวไว้เป็นหลักฐานด้วย

4.5.3.6.3 ถ้าหากปรากฏว่า ผู้เสนอราคาเสนอราคาสูงกว่าวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างที่ตั้งไว้ ให้คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคาต่อรองราคาจากผู้เสนอราคารายต่ำสุดที่ได้คัดเลือกไว้แล้ว หากผู้เสนอราคารายต่ำสุดนั้นขอมลลดราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ ก็ให้เสนอความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานนั้น แต่ถ้าผู้เสนอราคาค่ำสุดนั้นไม่ขอมลลดราคาหรือลดราคาแล้วยังสูงกว่าวงเงินงบประมาณ ให้เรียกผู้เสนอราคา ที่คณะกรรมการเห็นสมควรจ้างทุกรายมาต่อรองราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธีเช่นของภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควรถ้าปรากฏว่ารายต่ำสุดที่คณะกรรมการเห็นสมควรจ้างยังสูงกว่าวงเงินงบประมาณที่ได้รับคณะกรรมการจะเสนอขอกเลิกการประกวดราคา เพื่อประกวดราคาใหม่ก็ได้

4.5.3.7 เมื่อมีการพิจารณาผลการประกวดราคา จนได้ผู้ที่เหมาะสมให้เป็นผู้รับจ้างแล้ว หากมีผู้อื่นที่ไม่ได้เข้าประกวดราคาครั้งนั้น เสนอราคามาภายหลังแม้จะต่ำกว่าราคาตามผลการประกวดราคา ก็ไม่ได้รับพิจารณา ให้ประกาศผลการพิจารณาของคณะกรรมการเปิดซองฯ ในโอกาสแรกที่สามารถกระทำ

4.5.3.8 คณะกรรมการเปิดซองฯ รายงานผลการดำเนินการประกวดราคา ให้หัวหน้าส่วนราชการที่ดำเนินการทราบ พร้อมบันทึกความเห็นในการจ้างและการยึดหลักประกันของของรายที่อยู่ในข่ายรับพิจารณาไว้ในบัญชีการรับซองและรับหลักประกันของและรวบรวมเอกสารการประกวดราคาทั้งหมดไว้กับรายงานนั้นด้วย

4.5.4 ให้หน่วยที่ดำเนินการจ้างเหมา ถิ่นหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคาหรือผู้รับจ้างอย่างช้าไม่เกิน 15 วันนับแต่วันที่บุคคลดังกล่าวพ้นจากข้อผูกพันแล้ว และสรุปรายงานการดำเนินการประกวดราคาทุกชั้นเพื่อขอรับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งจ้าง โดยให้หน่วยที่รับผิดชอบในการดำเนินการกำกับดูแลให้สามารถทำสัญญาจ้างได้ ภายในกำหนดเวลาการขึ้นราคาของผู้รับจ้างด้วย

*4.6 การทำสัญญา ให้ปฏิบัติดังนี้-

4.6.1 ให้หน่วยที่ดำเนินการประกวดราคา และได้รับมอบอำนาจให้ทำสัญญาจ้างปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2521

4.6.2 ในการร่างสัญญา ให้ปฏิบัติตาม คำสั่ง ทบ.ที่ 68/9510 ลง 22 มิถุนายน 2494 เรื่อง ข้อปฏิบัติในการร่างสัญญาและระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการทำสัญญาซื้อขายและจ้าง พ.ศ.2524, แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2525 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2526

4.6.3 ร่างสัญญาที่เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างร่างนี้ ต้องผ่านการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายตรวจสอบ คำชี้แจงกระทรวงกลาโหม เรื่อง การส่งร่างสัญญาให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายตรวจสอบและการขออนุมัติต่ออายุสัญญา ลง 26 กันยายน 2495 และคำชี้แจงกระทรวงกลาโหม ที่ 25644/2495 เรื่องการร่างสัญญาให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายตรวจสอบและการขออนุมัติต่ออายุสัญญา ลง 20 ธันวาคม 2495

4.7 การตรวจสอบและรับหลักประกันสัญญา

4.7.1 หลักประกันสัญญาและวงเงินที่เรียกเป็นหลักประกันสัญญาให้หน่วยที่ดำเนินการประกวดราคา ใช้หลักประกันสัญญาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2521 โดยแจ้งรายละเอียดให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าก่อน และเตรียมมาด้วยในวันทำสัญญา

4.7.2 ให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างของหน่วย ดำเนินการประกวดราคาเป็นผู้ตรวจและรับหลักประกันสัญญา เมื่อได้ลงนามในสัญญาแล้ว ให้คืนหลักประกันของให้แก่ผู้ที่ถูกยึดหลักประกันของไว้ และรับหลักประกันสัญญาไว้แทน หลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสดหรือมีมูลค่าเป็นเงิน ให้รับนำฝากไว้ในบัญชีของส่วนราชการนั้นในวันนั้นหรือวันถัดไป พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับหลักประกันสัญญามอบให้แก่ผู้รับจ้างถือไว้เป็นหลักฐาน

4.8 การตรวจการก่อสร้างหรือซ่อมแซมและการรายงานผล

4.8.1 ให้กรมยุทธโยธาทหารบก หรือฉะลบทหารบก หรือจังหวัดทหารบก หรือจังหวัดทหารบก ส่วนแยก ซึ่งดำเนินการจ้างเหมาก่อสร้าง ซ่อมแซม อาคารสิ่งปลูกสร้างและสาธารณูปโภค ในกรณีที่มีเงินอนุมัติตั้งจ้างอยู่ในอำนาจของผู้บัญชาการทหารบก หรือเกินอำนาจของผู้บัญชาการทหารบก ขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานขึ้น โดยขอกรรมการจากกองทัพบก (ผ่านกรมส่งกำลังบำรุงทหารบก)

4.8.2 ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2521 กับรายการปฏิบัติการควบคุมงานก่อสร้างตามที่กรมยุทธโยธาทหารบกกำหนด พร้อมทั้งการรายงานผลการก่อสร้างทุกระยะ ตามที่กรมยุทธโยธาทหารบกกำหนดไว้

หมายเหตุ * แก้ไขเพิ่มเติมตามระเบียบกองทัพบก ว่าด้วย การทำสัญญาและการบอกเลิก สัญญา พ.ศ.2534

4.8.3 การรายงานผลการก่อสร้างให้กองทัพบกทราบ ให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามคำสั่ง ทบ.ที่ 3/2520 ลง 6 มกราคม 2520 เรื่องการรายงานผลการจัดซื้อและจ้าง

5. ให้กรมจเรทหารบก จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปสังเกตการณ์ในการดำเนินการวิธีประกวดราคาจ้างเหมาก่อสร้าง ซ่อมแซม อาคารสิ่งปลูกสร้างและสาธารณูปโภค และตรวจการปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจการจ้าง การปฏิบัติของผู้ควบคุมงาน ตรวจผลการก่อสร้างตามที่เห็นสมควรแล้วรายงานให้กองทัพบกทราบ

6. เมื่อปรากฏว่า การดำเนินการประกวดราคาจ้างเหมาก่อสร้าง ซ่อมแซมอาคารสิ่งปลูกสร้างและสาธารณูปโภค มิได้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2521 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือคำสั่งฉบับนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโทษผู้กระทำความผิดนั้น ๆ ตามควรแก่กรณี

7. ให้กรมส่งคำสั่งบำรุงทหารบก กำกับดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามคำสั่งนี้โดยเคร่งครัด ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 15 มกราคม 2531

(ลงชื่อ) พล.อ.ชวลิต ยงใจยุทธ

(ชวลิต ยงใจยุทธ)

ผบ.ทบ.

