

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กบ.ทบ. (กองวิจัยและพัฒนา โทร.297-7486)

ที่ คอ กท 0404/365

วันที่ 15 ก.พ.43

เรื่อง แนวปฏิบัติในการกำกับดูแลเผยแพร่ข่าวสารการประกาศประกวดราคาเพื่อเสริมมาตรการป้องกันหรือลดโอกาสในการสมยอมกันในการเสนอราคา

เรียน ผบ.ทบ.(ผ่าน ผช.ผบ.ทบ.(2))

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. สำเนาหนังสือ สม.ที่ (ฉบับ กท.เลขรับ 11077/42) ลง 24 ธ.ค.42
 2. สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว 193 ลง 13 ธ.ค.42
 3. สำเนาหนังสือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ที่ คผ 0001/5688 ลง 18 พ.ย.42
 4. แนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการเผยแพร่ข่าวสารการประกาศประกวดราคา

1. รว.กท.(ปล.กท.รับคำสั่ง ฯ) ได้กรุณาสั่งการให้ นชค.กท., นชค.สป. และองค์การรัฐวิสาหกิจในความควบคุมของ กท. ถือปฏิบัติ ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งยืนยันชั้นมติคณะรัฐมนตรี เมื่อ 7 ธ.ค.42 เห็นชอบแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการเผยแพร่ข่าวสารการประกาศประกวดราคา เพื่อเสริมมาตรการป้องกันหรือลดโอกาสในการสมยอมกันในการเสนอราคา ตามที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สดง.) เสนอรวม 9 ข้อ และให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาค องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของรัฐบาลถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1, 2, 3 และ

2. ข้อเท็จจริงและเรื่องที่เกี่ยวข้อง

2.1 ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 45 กำหนดให้ดำเนินการเกี่ยวกับประกาศประกวดราคา สรุปได้ดังนี้

2.1.1 ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลและจัดทำหลักฐานการเผยแพร่และการปิดประกาศประกวดราคาภายในระยะเวลาที่กำหนด

2.1.2 ให้เจ้าหน้าที่พัสดุปิดประกาศประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของส่วนราชการนั้น และให้กระทำในคูปิดประกาศที่มีอยู่แฉกปิดตลอดเวลาโดยผู้ปิดประกาศและผู้ปลดประกาศต้องทำหลักฐานการปิดและการปลดประกาศออก เป็นหนังสือมีพยานบุคคลรับรอง ทั้งนี้ ผู้ปิดประกาศและผู้ปลดประกาศออกจะต้องมีชื่อบุคคลเดียวกันและต้องมีชื่อบุคคลที่เป็นพยานในแต่ละกรณีด้วยการส่งประกาศหากเป็นการจัดส่งทางไปรษณีย์ ให้ใช้บริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) หากท้องที่ใดไม่มีบริการดังกล่าวให้จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน และการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นต้องกระทำก่อนการให้หรือขายเอกสารประกวดราคาไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

2.2 ศคช. ได้พิจารณาเห็นว่า การควบคุมขั้นตอนในการเผยแพร่ประกาศประกวดราคาในข้อ 2.1 ยังไม่มีระบบที่ช่วยให้มีการกำกับดูแลที่ได้อย่างชัดเจน และได้พบว่ามี การพยายามปิดกั้นข่าวสารการประกวดราคา ซึ่งเป็นปัญหาหนึ่งที่สำคัญเกี่ยวกับการสมยอมกันในการเสนอราคางานจัดซื้อจัดจ้างของทางราชการ อันเป็นสาเหตุทำให้งบประมาณแผ่นดินหรือเงินอื่น ๆ ของรัฐส่วนที่เป็นงบลงทุนเกิดความสูญเสียที่ไม่อาจประมาณได้ในแต่ละปี ศคช. ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการเผยแพร่ข่าวสารการประกวดราคา โดยความเห็นชอบของรองนายกรัฐมนตรี (นายพิชัย รัตตกุล) ซึ่งมีหลักการที่สำคัญและแนวทางปฏิบัติสรุปได้ดังนี้

2.2.1 หลักการที่สำคัญ รวม 9 ข้อ

2.2.1.1 จัดให้มีทะเบียนประกาศประกวดราคา ตามแบบที่ ศคช. กำหนด

2.2.1.2 มอบหมายความรับผิดชอบแก่เจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนทุก

ขั้นตอน

2.2.1.3 กำหนดวันแล้วเสร็จในแต่ละขั้นตอน

2.2.1.4 ใช้ช่องที่มีลักษณะพิเศษตามแบบที่ ศคช. กำหนดในการส่งประกาศประกวดราคา โดยให้เริ่มใช้หลังจากคณะรัฐมนตรีมีมติแล้วไม่เกิน 6 เดือน

2.2.1.5 การส่งประกาศ ฯ ทางไปรษณีย์ ให้ใช้บริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) หรือบริการ ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) คอปรรับ

2.2.1.6 ให้การสื่อสารแห่งประเทศไทยกำหนดมาตรการที่จำเป็น

2.2.1.7 ให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ฯ ตรวจสอบเรื่องนี้ อย่างสม่ำเสมอ

2.2.1.8 ให้ถือเป็นนโยบายที่ทุกจังหวัดจะต้องสนับสนุนให้มีสถานทีกลางสำหรับให้ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ ที่มีที่ตั้งในส่วนภูมิภาคใช้ในการรับและเปิดซองประกวดราคา เพื่อแก้ปัญหาอิทธิพลข่มขู่

2.2.1.9 ให้มีบทกำหนดโทษกับเจ้าหน้าที่ ภายใต้อิทธิพลข่มขู่ กำหนดโทษตามระเบียบพัสดุ

2.2.2 แนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการเผยแพร่ข่าวสารการประกวดราคา ได้กำหนดวิธีปฏิบัติที่รัดกุม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยให้หน่วยงานที่ออกประกาศประกวดราคา ปฏิบัติตามรายละเอียดในสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

2.2.2.1 ขั้นตอนการจัดทำและควบคุมประกาศประกวดราคา

2.2.2.2 ขั้นตอนการปิดและปลดประกาศประกวดราคา

2.2.2.3 ขั้นตอนการส่งประกาศประกวดราคาให้หน่วยงานที่มี

หน้าที่เผยแพร่ตามระเบียบ ฯ

3. กบ.ทบ. พิจารณาแล้วเห็นว่าแนวทางปฏิบัติดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการป้องกันการสวมขอมกันในการเสนอราคา จึงเห็นควรให้ นขต.ทบ. ทราบและถือปฏิบัติ ตามแนวทาง ฯ ของ สดง. ตามข้อ 2.2 โดยเคร่งครัดและให้หน่วยที่เกี่ยวข้องดำเนินการในเรื่องจัดให้มีซอง (ตามข้อ 2.2.1.4) การสนับสนุนงบประมาณ และการตรวจสอบการดำเนินการของหน่วย

4. ข้อเสนอ เห็นสมควรดำเนินการดังนี้

4.1 ให้ นขต.ทบ. ทราบสั่งการตามข้อ 1 และถือปฏิบัติตามรายละเอียดในข้อ 2.2 โดยให้เริ่มใช้ของตามแบบที่ สดง. กำหนด ตั้งแต่ต้น มิ.ย.43 เป็นต้นไป

4.2 ให้ สบ.ทบ. จัดทำหรือจัดหาของตามแบบที่ สดง. กำหนด สนับสนุนให้หน่วยต่าง ๆ ก่อน มิ.ย.43

4.3 ให้ สปช.ทบ. สนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการตามข้อ 4.1 และ 4.2

4.4 ให้ จบ. ตรวจสอบการดำเนินการของหน่วยในข้อ 4.1 การรายงานผลให้ปฏิบัติตามระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการตรวจในหน้าที่นายทหารจเร พ.ศ.2535 และให้ สดช.ทบ. ทราบด้วย เพื่อประสานการปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเข้าตรวจของ สดง.

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณา หากเห็นเป็นการสมควร กรุณาอนุมัติตามเสนอในข้อ 4 ทั้งนี้ อยู่ในอำนาจของ ผบ.ทบ. ซึ่งมอบให้ ผช.ผบ.ทบ.(2) อนุมัติตามคำสั่ง ทบ. ที่ 554/2542 ลง 26 พ.ย.42

(ลงชื่อ) พล.ค. นกร จินดาวัฒนะ

(นกร จินดาวัฒนะ)

จก.กบ.ทบ.

- อนุมัติในข้อ 4

รับคำสั่ง ผบ.ทบ.

(ลงชื่อ) พล.อ. นิพนธ์ ภารัญนิตย์

ผช.ผบ.ทบ.(2)

24 ก.พ.43

แนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการเผยแพร่ข่าวสารการประกาศประกวดราคา

เพื่อให้ประกาศประกวดราคาได้มีการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง โดยไม่มีการปิดกั้นซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการป้องกันการสมยอมกันในการเสนอราคา (ฮั้ว) จึงจำเป็นต้องกำหนดแนวปฏิบัติให้ชัดเจน รัศุมโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และมีผู้รับผิดชอบทุกขั้นตอน โดยกำหนดแนวปฏิบัติแยกตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข่าว คือ หน่วยงานที่ออกประกาศประกวดราคา หน่วยงานที่ทำหน้าที่รับฝากและนำส่งประกาศประกวดราคา (การสื่อสารแห่งประเทศไทย) และหน่วยงานที่มีหน้าที่เผยแพร่ ดังนี้

หน่วยงานที่ออกประกาศประกวดราคา

1. การจัดทำและควบคุมประกาศประกวดราคา

1.1 ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยงานให้ทำหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลและจัดทำประกาศประกวดราคาให้มากพอสำหรับการปิดประกาศประกวดราคา และการจัดส่งตามระเบียบพัสดุ แล้วส่งมอบคู่มือฉบับหรือสำเนาให้ผู้บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคาที่ได้รับการแต่งตั้งลงชื่อรับมอบในคืนฉบับก่อนการปิดประกาศประกวดราคา

1.2 ให้ผู้บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา บันทึกการลงในทะเบียนประกาศประกวดราคา (ตามแบบแนบท้าย 1) ทันทีในวันที่ได้รับคู่มือหรือสำเนาประกาศประกวดราคานั้น ทุกประกาศประกวดราคา แล้วบันทึกเลขลำดับที่ตามทะเบียนประกาศประกวดราคาไว้ด้านบนประกาศประกวดราคาฉบับที่จะปิดประกาศ

การดำเนินการตามข้อ 1.1 และ 1.2 ให้กระทำ ให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่ออกประกาศประกวดราคาหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลาเผยแพร่ก่อนการให้หรือขายเอกสารประกวดราคาไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

2. การปิดและปลดประกาศประกวดราคา

2.1 การปิดประกาศประกวดราคา

2.1.1 ผู้บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา ตามข้อ 1 ส่งมอบประกาศประกวดราคาฉบับที่บันทึกเลขลำดับที่กำกับให้ผู้ปิดประกาศประกวดราคาและพยานบุคคลตามที่ได้รับการแต่งตั้ง ทันทีในวันที่บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา โดยให้ผู้ปิดประกาศประกวดราคาพร้อมพยานบุคคลดังกล่าว ดำเนินการดังนี้

- ลงชื่อและวันเดือนปีรับมอบในทะเบียนประกาศประกวดราคา
- ลงชื่อและวันเดือนปีที่ปิดประกาศกำกับไว้ด้านบนประกาศประกวดราคาฉบับที่จะนำไปปิดประกาศ
- นำประกาศประกวดราคาไปปิดประกาศในผู้ปิดประกาศประกวดราคา
- หลังจากปิดประกาศแล้ว ตรวจสอบให้แน่ชัดว่าผู้ปิดประกาศประกวดราคาใส่กุญแจเรียบร้อยและไม่สามารถเปิดออกได้

การดำเนินการดังกล่าวให้กระทำให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่ได้รับ
ประกาศประกวดราคาจากผู้บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ ให้
กระทำก่อนการให้หรือขายเอกสารประกวดราคา ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

ทั้งนี้ ให้ผู้ปิดประกาศประกวดราคาเป็นผู้รักษาคุณภาพผู้ปิดประกาศประกวดราคา
และจัดทำหลักฐานการรับ – ส่งมอบคุณภาพผู้ปิดประกาศประกวดราคา กับผู้ปลดประกาศประกวดราคา

หากหน่วยงานเห็นสมควรจัดส่งประกาศประกวดราคาไปเผยแพร่ ณ ที่ทำการ
สาขาหรือหน่วยงานต้นสังกัดด้วยก็ให้กระทำได้

2.1.2 ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบการปิดประกาศประกวดราคาภายใน
ระยะเวลาที่ปิดประกาศ และจัดทำบันทึกไว้เป็นหลักฐาน แล้วรายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณา
ดำเนินการ

2.2 การปลดประกาศประกวดราคา

หลังจากวันเปิดซองประกวดราคาแล้ว ให้ผู้บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา
พร้อมพยานบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งขอรับคุณภาพผู้ปิดประกาศประกวดราคาจากผู้ปิดประกาศประกวดราคา
ตามข้อ 2.1.1 บรรทัด โดยลงชื่อและวันเวลารับมอบไว้ในหลักฐาน แล้วปลดประกาศประกวดราคา แต่ละ
ฉบับ พร้อมลงชื่อและวันเดือนปีที่ปลดประกาศประกวดราคากำกับไว้ด้านล่างประกาศประกวดราคาที่ปลด
และในทะเบียนประกาศประกวดราคา หลังจากปลดประกาศประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งมอบคุณภาพผู้
ปิดประกาศประกวดราคาให้ผู้ปิดประกาศประกวดราคา พร้อมลงชื่อและวันเวลาไว้ในหลักฐาน

ทั้งนี้ ผู้ปิดประกาศและผู้ปลดประกาศออก จะต้องมิใช่บุคคลเดียวกัน และจะต้อง
มิใช่บุคคลที่เป็นพยานในแต่ละกรณีด้วย

3. การส่งประกาศประกวดราคาให้หน่วยงานที่มีหน้าที่เผยแพร่ความระเบียบ

จัดให้มีของประกาศประกวดราคาที่มีลักษณะพิเศษ (ตามแบบแนบท้าย 2)

3.1 กรณีหน่วยงานที่ออกประกาศประกวดราคาเป็นผู้จัดส่งโดยตรง

3.1.1 เมื่อผู้บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา บันทึกการขายตามข้อ 1.2
เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

- บันทึกการขายนำส่งในสมุดส่งหนังสือหรือใบรับหนังสือ
- จัดเตรียมซองประกาศประกวดราคาพร้อมประกาศประกวดราคาและ
เอกสารประกวดราคาแล้วแต่กรณี และจำหน่ายซอง
- บรรจุประกาศประกวดราคาและเอกสารประกวดราคาแล้วแต่กรณีใน
ซองและปิดผนึกต่อหน้าผู้นำส่งประกาศประกวดราคาที่ได้รับการแต่งตั้ง
- ส่งมอบของประกาศประกวดราคาพร้อมสมุดส่งหนังสือหรือใบรับ
หนังสือให้ผู้นำส่งประกาศประกวดราคาลงชื่อรับในทะเบียนประกาศ

ประกวดราคา

3.1.2 ผู้นำส่งประกาศประกวดราคานำส่งโดยให้ผู้รับ ณ หน่วยงานปลายทางลงลายมือชื่อพร้อมระบุชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง และวันเวลาในสมุดส่งหนังสือหรือใบรับหนังสือให้ครบถ้วนแล้วส่งมอบสมุดส่งหนังสือหรือใบรับหนังสือให้ผู้บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคาเก็บรักษา

การดำเนินการตามข้อ 3.1.1. และ 3.1.2 ให้กระทำให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ ให้กระทำก่อนการให้หรือขายเอกสารประกวดราคาไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

3.1.3 ให้ผู้บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคาตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของสมุดส่งหนังสือหรือใบรับหนังสือ หากไม่ถูกต้องให้รายงานหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อพิจารณาคำเนิการ

3.2 กรณีหน่วยงานที่ออกประกาศประกวดราคาเป็นผู้จัดส่งทางไปรษณีย์

3.2.1 เมื่อผู้บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา บันทึกรายการตามข้อ 1.2 เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

- จัดทำใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน (ตามแบบแนบท้าย 3) พร้อมสำเนา
- จัดเตรียมของประกาศประกวดราคาพร้อมประกาศประกวดราคาและเอกสารประกวดราคาแล้วแต่กรณี และเจ้าหน้าที่ของ
- บรรจุประกาศประกวดราคาและเอกสารประกวดราคาแล้วแต่กรณี ใส่ซองและปิดผนึกต่อหน้าผู้นำส่งประกาศประกวดราคาที่ได้รับการแต่งตั้ง
- ส่งมอบของประกาศประกวดราคาพร้อมใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือนให้ผู้นำส่งประกาศประกวดราคาลงชื่อรับในทะเบียนประกาศประกวดราคา

3.2.2 ผู้นำส่งประกาศประกวดราคาจัดส่งให้ที่ทำการไปรษณีย์ โดยลงลายมือชื่อผู้นำส่งประกาศประกวดราคาและพนักงานรับฝากพร้อมกัน ทั้งนี้ให้ระบุชื่อ นามสกุล และวันเวลาให้ครบถ้วน ทั้งต้นฉบับและสำเนาใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน แล้วผู้นำส่งประกาศประกวดการารับมอบสำเนาใบนำส่งดังกล่าวมาส่งมอบให้ ผู้บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคาเก็บรักษา

การดำเนินการตามข้อ 3.2.1 และ 3.2.2 ให้กระทำให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ให้กระทำก่อนการให้หรือขายเอกสารประกวดราคาไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

3.2.3 ในกรณีที่ต้องการขอดอนคืน แก้วไข หรือเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ฝากส่งกับเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์ไว้แล้ว ให้หน่วยงานทำหนังสือถึงหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทำการไปรษณีย์ที่ฝากส่ง แล้วมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการฝากส่งดำเนินการดังนี้

- ติดต่อ ณ ที่ทำการไปรษณีย์เพื่อขอลอนคินหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงจำหน่าย โดยแสดงหลักฐานประจำตัว สำเนาใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน (ฉบับเดิม) และตัวอย่างจำหน่ายที่ต้องการขอลอนคิน แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงจำหน่าย
- ตรวจสอบการบันทึกการขอลอนคิน แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงจำหน่าย ในใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน (ฉบับเดิม) ทั้งคืนฉบับและสำเนาพร้อมการลงลายมือชื่อ ระบุชื่อ นามสกุล และวันเวลาของเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่
- รับมอบสำเนาใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน(ฉบับเดิม)ที่บันทึกการแก้ไขแล้ว และของที่ขอลอนคิน (ถ้ามี) ให้ผู้บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา

3.2.4 ให้ผู้บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคาตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของสำเนาใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือนตามข้อ 3.2.2 และ 3.2.3 หากไม่ถูกต้องให้รายงานหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อพิจารณาดำเนินการ

3.3 กรณีสารบรรณกลางเป็นผู้จัดส่งโดยตรง

3.3.1 เมื่อผู้บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา บันทึกการตามข้อ 1.2 เรียบร้อยแล้ว ให้ส่งมอบประกาศประกวดราคาที่จะจัดส่งให้หน่วยงานที่มีหน้าที่เผยแพร่ตามระเบียบ แก่ผู้รับประกาศประกวดราคาในหน่วยสารบรรณกลางที่ได้รับแต่งตั้ง (หรือ ผู้รับประกาศประกวดราคาในหน่วยงานธุรการหรือหน่วยงานอื่นที่ได้รับการแต่งตั้ง สำหรับหน่วยงานในภูมิภาค) ทันทีในวันที่บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา โดยให้ลงชื่อรับมอบในทะเบียนประกาศประกวดราคา

3.3.2 ผู้รับประกาศประกวดราคาในหน่วยสารบรรณกลาง (หรือ ผู้รับประกาศประกวดราคาในหน่วยงานธุรการหรือหน่วยงานอื่น สำหรับหน่วยงานในภูมิภาค) ดำเนินการดังนี้

- ลงทะเบียนหนังสือส่ง
- บันทึกการนำส่งในสมุดส่งหนังสือหรือใบรับหนังสือ
- จัดเตรียมซองประกาศประกวดราคาพร้อมประกาศประกวดราคาและเอกสารประกวดราคาแล้วแต่กรณี และจำหน่ายซอง
- บรรจุประกาศประกวดราคาและเอกสารประกวดราคาแล้วแต่กรณี ใส่ซองและปิดผนึกต่อหน้าผู้นำส่งประกาศประกวดราคาที่ได้รับการแต่งตั้ง

- ส่งมอบของประกาศประกวดราคาพร้อมสมุดส่งหนังสือหรือใบรับหนังสือให้ผู้นำส่งประกาศประกวดราคาลงชื่อรับในทะเบียนหนังสือส่ง

3.3.3 ผู้นำส่งประกาศประกวดราคานำส่งโดยให้ผู้รับ ณ หน่วยงานปลายทางลงลายมือชื่อ พร้อมระบุชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง และวันเวลาในสมุดส่งหนังสือหรือใบรับหนังสือให้ครบถ้วนแล้วส่งมอบสมุดส่งหนังสือหรือใบรับหนังสือให้หัวหน้าหน่วยสารบรรณกลาง (หรือหัวหน้าหน่วยงานธุรการสำหรับหน่วยงานในภูมิภาค) เก็บรักษา

การดำเนินการตามข้อ 3.3.2 และ 3.3.3 ให้กระทำให้แล้วเสร็จภายในวันที่ได้รับประกาศประกวดราคาจากผู้บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ให้กระทำการให้หรือขายเอกสารประกวดราคาไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

3.3.4 ให้หัวหน้าหน่วยสารบรรณกลาง (หรือ หัวหน้าหน่วยงานธุรการ สำหรับหน่วยงานในภูมิภาค) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของสมุดส่งหนังสือใบรับหนังสือกับทะเบียนหนังสือส่ง หากไปถูกต้องให้รายงานหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อพิจารณาดำเนินการ

3.4 กรณีสารบรรณกลางเป็นผู้จัดส่งทางไปรษณีย์

3.4.1 เมื่อผู้บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา บันทึกการตามข้อ 1.2 เรียบร้อยแล้ว ให้ส่งมอบประกาศประกวดราคาที่จะจัดส่งให้หน่วยงานที่มีหน้าที่เผยแพร่ตามระเบียบแก่ประกาศประกวดราคาในหน่วยสารบรรณกลางที่ได้รับการแต่งตั้ง (หรือผู้รับประกาศประกวดราคาในหน่วยงานธุรการหรือหน่วยงานอื่นที่ได้รับการแต่งตั้ง สำหรับหน่วยงานในภูมิภาค) ทันทีในวันที่บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา โดยให้ลงชื่อรับมอบในทะเบียนประกาศประกวดราคา

3.4.2 ผู้รับประกาศประกวดราคาในหน่วยสารบรรณกลาง (หรือผู้รับประกาศประกวดราคาในหน่วยงานธุรการหรือหน่วยงานอื่น สำหรับหน่วยงานในภูมิภาค) ดำเนินการดังนี้

- ลงทะเบียนหนังสือส่ง
- จัดทำใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน (ตามแบบแนบท้าย 3) พร้อมสำเนา
- จัดเตรียมของประกาศประกวดราคาพร้อมประกาศประกวดราคาและเอกสารประกวดราคาแล้วแต่กรณี และเจ้าหน้าที่ของ
- บรรจุประกาศประกวดราคาและเอกสารประกวดราคาแล้วแต่กรณี ใส่ซองและปิดผนึกต่อหน้าผู้นำส่งประกาศประกวดราคาที่ได้รับการแต่งตั้ง
- ส่งมอบของประกาศประกวดราคาพร้อมใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือนให้ผู้นำส่งประกาศประกวดราคาลงชื่อรับในทะเบียนหนังสือส่ง

3.4.3 ผู้นำส่งประกาศประกวดราคาจัดส่งให้ที่ทำการไปรษณีย์ โดยลงลายมือชื่อผู้
นำส่งประกาศประกวดราคาและพนักงานรับฝากพร้อมกัน ทั้งนี้ ให้ระบุชื่อ นามสกุล และวันเวลาให้

ครบถ้วน ทั้งต้นฉบับและสำเนาใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน แล้วผู้นำส่งประกาศประกวดราคารับมอบสำเนาใบนำส่งดังกล่าวมาส่งมอบให้หัวหน้าหน่วยสารบรรณกลาง (หรือหัวหน้าหน่วยงานธุรการสำหรับหน่วยงานในภูมิภาค) เก็บรักษา

การดำเนินการตามข้อ 3.4.2 และ 3.4.3 ให้กระทำให้แล้วเสร็จภายในวันที่ได้รับประกาศประกวดราคาจากผู้บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ให้กระทำก่อนการให้หรือขายเอกสารประกวดราคาไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

3.4.4 ในกรณีที่ต้องการขอลอนคืน แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ฝากส่งกับเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์ไว้แล้ว ให้หน่วยงานทำหนังสือถึงหัวหน้าทำการไปรษณีย์ที่ฝากส่ง แล้วมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการฝากส่งดำเนินการดังนี้

- ติดต่อ ณ ที่ทำการไปรษณีย์เพื่อขอลอนคืนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ โดยแสดงหลักฐานประจำตัว สำเนาใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน (ฉบับเดิม) และตัวอย่างเจ้าหน้าที่ที่ต้องการขอลอนคืน แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่
- ตรวจสอบการบันทึกการขอลอนคืน แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ในใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน (ฉบับเดิม) ทั้งต้นฉบับและสำเนาพร้อมการส่งลายมือชื่อ ระบุชื่อ นามสกุล และวันเวลาของเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่
- รับมอบสำเนาใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน (ฉบับเดิม) ที่บันทึกการแก้ไขแล้วและซองที่ขอลอนคืน (ถ้ามี) จากเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์
- ส่งมอบสำเนาใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน (ฉบับเดิม) ที่บันทึกการแก้ไขแล้วและซองที่ขอลอนคืน (ถ้ามี) ให้หัวหน้าหน่วยสารบรรณกลาง (หรือหัวหน้าหน่วยงานธุรการ สำหรับหน่วยงานในภูมิภาค)

3.4.5 ให้หัวหน้าหน่วยสารบรรณกลาง (หรือหัวหน้าหน่วยงานธุรการ สำหรับหน่วยงานในภูมิภาค) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของสำเนาใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือนตามข้อ 3.4.3 และ 3.4.4 หากไม่ถูกต้องให้รายงานหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อพิจารณาคำเนินการ



หมายเหตุ

- ใช้ของตีฟ้า ขลิบขอบของสีน้ำเงินสลับเหลือง ชนิดและขนาดของเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 ข้อ 77 โดยมีคำว่าประกาศประกวดราคาอยู่บนหน้าซอง และมีขนาดอักษรไม่เล็กกว่าตัวพิมพ์ไป๋ง 32 พอยท์ (คำว่า ตัวพิมพ์ไป๋ง 32 พอยท์ มีในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 ข้อ 28)
- ซองนี้เมื่อมีผลประกาศใช้ในระยะแรก หากไม่สามารถจัดหาได้ให้ติดต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

