

ประกาศสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน)
เรื่อง การจัดหาพัสดุด้วยวิธีการตกลงราคาและวิธีการประกวดราคา
พ.ศ.๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการตกลง
ราคาและวิธีการประกวดราคา เพื่อให้การจัดหาพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามข้อ ๖ ข้อ ๘ และข้อ ๑๐ แห่งระเบียบสถาบันระหว่างประเทศ
เพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๑ ผู้อำนวยการบริหาร
สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนาจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้า
และการพัฒนา (องค์การมหาชน) เรื่อง การจัดหาพัสดุด้วยวิธีการตกลงราคาและวิธีการประกวด
ราคา พ.ศ.๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในสายงานการจัดหาพัสดุ
หรืองานควบคุมและจำหน่ายพัสดุ หรือผู้ปฏิบัติงานซึ่งผู้อำนวยการแต่งตั้งหรือมอบหมายให้มี
หน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา ควบคุม และจำหน่ายพัสดุตามระเบียบสถาบันระหว่าง
ประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๑

“ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้าง” หมายความว่า ผู้ที่มีอำนาจสั่งอนุมัติให้ซื้อหรือให้จ้าง
ในวงเงินที่กำหนด

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็น
ผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่สามารถวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาได้ ให้เสนอคณะกรรมการ
สถาบันเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการสถาบันให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

การจัดหาพัสดุด้วยวิธีตกลงราคา

ข้อ ๕ ในกรณีที่เป็นการจัดหาพัสดุในวงเงินไม่เกินสองแสนบาท ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการติดต่อเพื่อต่อรองและตกลงราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง เมื่อได้ราคาดังกล่าวแล้วให้ขออนุมัติซื้อหรือจ้างต่อผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้าง และให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างตามที่ได้รับอนุมัติต่อไป

ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน และการซื้อหรือจ้างนั้นมีวงเงินไม่เกินสามหมื่นบาท ก็ให้เจ้าหน้าที่พัสดุนั้นดำเนินการไปก่อน แล้วรีบรายงานเพื่อขออนุมัติจากผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้าง และเมื่อผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างอนุมัติแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

ข้อ ๖ ในกรณีที่เป็นการจัดหาพัสดุในวงเงินเกินสองแสนบาท ให้ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาพัสดุ เป็นผู้ดำเนินการซื้อพัสดุหรือจ้างโดยตรงจากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง โดยให้ได้พัสดุที่เป็นประโยชน์และประหยัดที่สุด ส่วนวิธีดำเนินการซื้อหรือจ้างนั้น ให้ดำเนินการตามวิธีที่ได้รับอนุมัติจากผู้สั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณี

หมวด ๒

การจัดหาพัสดุด้วยวิธีการประกวดราคา

ส่วนที่ ๑

คณะกรรมการ และการประกาศประกวดราคา

ข้อ ๗ ในการดำเนินการจัดหาพัสดุ โดยการซื้อหรือการจ้าง โดยวิธีประกวดราคา ให้ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามประกาศนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

- (๑) คณะกรรมการรับซองประกวดราคา
- (๒) คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคา
- (๓) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๔) คณะกรรมการตรวจการจ้าง

ให้คณะกรรมการแต่ละคณะรายงานผลการพิจารณาต่อผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างพิจารณาขยายเวลาตามความจำเป็น

หน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละคณะ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในประกาศนี้

ข้อ ๘ คณะกรรมการตามข้อ ๗ แต่ละคณะ ให้ประกอบด้วยประธานกรรมการหนึ่งคน และกรรมการอย่างน้อยสองคน โดยให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสขึ้นไปทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการ ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์แก่ทางสถาบัน ให้ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างพิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นซึ่งเป็นผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิในด้านนั้นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ในกรณีที่ประธานกรรมการตามวรรคหนึ่ง ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสถาบันที่มีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้นทำหน้าที่ประธานกรรมการแทน

ข้อ ๙ ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับซองประกวดราคาเป็นกรรมการเปิดซองประกวดราคา หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองประกวดราคาเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการตรวจการจ้าง

ข้อ ๑๐ ในการประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาพร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจการจ้างให้ถือมติเอกฉันท์

กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งเพื่อให้ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างพิจารณา

ข้อ ๑๑ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุปิดประกาศประกวดราคาและเอกสารประกวดราคาไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของสถาบัน ก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน

ในกรณีที่เห็นสมควร สถาบันอาจจัดให้มีการเผยแพร่ประกาศประกวดราคาและเอกสารประกวดราคาทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้นอีกวิธีการหนึ่งก็ได้

ข้อ ๑๒ การให้หรือขายเอกสารประกวดราคา ให้กระทำ ณ ที่ทำการของสถาบัน และให้จัดเตรียมเอกสารให้เพียงพอ

ในกรณีที่เป็นการขายให้กำหนดราคาให้เหมาะสมกับค่าใช้จ่ายที่สถาบันได้ใช้ในการจัดทำรูป แบบ หรือรายละเอียดนั้น

ข้อ ๑๓ เอกสารประกวดราคา อย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

(๑) คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อและจำนวนที่ต้องการ หรือรูป แบบ รายละเอียดและปริมาณงานที่ต้องการจ้าง

ในกรณีที่จำเป็นที่ต้องการดูสถานที่ หรือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบ ให้กำหนดสถานที่ วัน และเวลาที่นัดหมายไว้ด้วย

(๒) คุณสมบัติของผู้เข้าประกวดราคาซึ่งจะต้องมีอาชีพขายหรือรับจ้างตาม (๑) โดยให้ผู้เข้าประกวดราคาแสดงหลักฐานดังกล่าวด้วย

(๓) ในกรณีจำเป็นให้ระบุผู้เข้าประกวดราคาส่งตัวอย่างแคตตาล็อก หรือ แบบรูปและรายการละเอียด ไปพร้อมกับใบเสนอราคา

(๔) ถ้าจำเป็นต้องมีการตรวจทดลอง ให้กำหนดจำนวนตัวอย่างให้พอแก่การตรวจ ทดลองและให้มีเหลือไว้สำหรับการทำสัญญาด้วย ทั้งนี้ ให้มีข้อกำหนดไว้ด้วยว่าสถาบัน ไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการทดสอบตัวอย่างนั้น

(๕) ข้อกำหนดให้ผู้เข้าประกวดราคาเสนอราคารวมทั้งสิ้น และราคาต่อหน่วย หรือต่อรายการ (ถ้าทำได้)

(๖) ใบเสนอราคา ให้ลงจำนวนเงินเป็นตัวเลขและต้องมีตัวหนังสือกำกับ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

ในการประกวดราคาจ้างก่อสร้าง ให้กำหนดแบบบัญชีรายการก่อสร้างตาม ความเหมาะสมของลักษณะและประเภทของงาน เพื่อให้ผู้เข้าประกวดราคารอกปริมาณวัสดุ และราคาด้วย

(๗) กำหนดระยะเวลาขึ้นราคาเท่าที่จำเป็นต่อสถาบัน

(๘) กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุและวันส่งมอบโดยประมาณ (สำหรับการซื้อ) หรือกำหนดวันที่จะเริ่มทำงานและวันแล้วเสร็จโดยประมาณ (สำหรับการจ้าง)

(๙) กำหนดสถานที่ วัน และเวลารับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวด ราคา

(๑๐) ข้อกำหนดให้ผู้เสนอราคาฝึกของราคาให้เรียบร้อยก่อนยื่นต่อ คณะกรรมการรับซองประกวดราคาด้วยตนเองหรือผู้รับมอบอำนาจ

(๑๑) จำนวนเงินที่กำหนดเป็นหลักประกันของ สถานที่รับหลักประกันของ และให้มีเงื่อนไขว่าถ้าผู้เข้าประกวดราคาถอนการเสนอราคาหรือไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงกับสถาบันภายในเวลาที่กำหนด สถาบันจะริบหลักประกันของหรือเรียกครองจากหลักประกัน และสงวนสิทธิที่จะถือว่าที่ไม่ไปทำสัญญาเป็นผู้ทิ้งงานที่ถูกตัดสิทธิเรียกร้อง

(๑๓) ข้อสงวนสิทธิว่า สถาบันจะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทิ้งงานของสถาบันและสถาบันทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดซื้อหรือจ้าง หรือเลือกซื้อหรือจ้าง โดยไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป

(๑๔) ข้อกำหนดว่าผู้เข้าประกวดราคาจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์และความคุ้มกันที่จะไม่ขึ้นศาลไทย เว้นแต่จะได้สละสิทธิดังกล่าวโดยถูกต้องตามกฎหมายแล้ว

ส่วนที่ ๒

การรับของประกวดราคา

ข้อ ๑๔ การรับของประกวดราคา ให้คณะกรรมการรับของประกวดราคาคำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ลงทะเบียนรับของประกวดราคาโดยไม่เปิดซอง และรับเอกสารและหลักฐานต่างๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศประกวดราคา และตามที่อยู่ยื่นของประกวดราคาได้ส่งมอบไว้ พร้อมทั้งลงวันและเวลาที่รับของ และลงชื่อกำกับซองไว้และบันทึกว่าเป็นของผู้ใดไว้เป็นหลักฐาน

(๒) ตรวจสอบหลักประกันของร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน เมื่อถูกต้องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซองเพื่อเป็นหลักฐาน

(๓) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับของประกวดราคาแล้ว ให้ส่งมอบของประกวดราคาทั้งหมดพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานต่างๆ ตาม (๑) และทะเบียนหรือบันทึกรายงานการรับของประกวดราคาต่อคณะกรรมการเปิดซองประกวดราคา

เมื่อพ้นกำหนดเวลารับของประกวดราคาแล้ว ห้ามรับของประกวดราคาหรือเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศประกวดราคาจากผู้หนึ่งผู้ใดอีก

การรับของประกวดราคาที่ส่งมาทางไปรษณีย์จะกระทำมิได้

ข้อ ๑๕ ให้สถาบันเรียกหลักประกันของและหรือหลักประกันสัญญาจากผู้ประกวดราคาสำหรับการประกวดราคาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คที่ธนาคารรับรองหรือเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายและต้องเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศที่สถาบันฯ เชื่อถือ

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเรื่องให้ส่วนราชการทราบ

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย หรือพันธบัตรขององค์การของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ

ข้อ ๑๖ การเรียกหลักประกัน ให้เรียกได้ตามอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) หลักประกันของให้กำหนดเป็นจำนวนเงินตายตัว ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของราคากลางหรือวงเงินงบประมาณที่จะซื้อหรือจะจ้าง

(๒) หลักประกันสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของราคาพัสดุที่ตกลงซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๑๗ ให้สถาบันแจ้งคืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคาหรือผู้ขายหรือผู้รับจ้างแล้วแต่กรณีทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่บุคคลดังกล่าวพ้นจากข้อผูกพันแล้ว

ข้อ ๑๘ ในกรณีส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้เสนอราคา หรือเป็นผู้ขาย หรือเป็นผู้รับจ้าง ผู้อำนวยการจะผ่อนผันให้ไม่ต้องวางหลักประกันก็ได้

ส่วนที่ ๓

การเปิดซองประกวดราคา

ข้อ ๑๙ การเปิดซองประกวดราคา ให้คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) เปิดซองในวันและเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศประกวดราคา

(๒) การเปิดซองประกวดราคาให้กระทำโดยเปิดเผยต่อหน้าผู้เข้าประกวดราคาซึ่งอยู่ในขณะนั้น และบันทึกราคาจากใบเสนอราคาทุกฉบับในบัญชีเปรียบเทียบราคา โดยให้

กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับในใบเสนอราคา บัญชีเปรียบเทียบราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกใบ

(๓) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและเอกสารหลักฐานอื่นๆ ว่าครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศประกวดราคา

(๔) คัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องทำตามเงื่อนไขในประกาศประกวดราคา และเสนอรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกพร้อมความเห็น ว่าควรซื้อพัสดุหรือจัดจ้างจากผู้ประกวดราคารายใดจึงจะเป็นประโยชน์ต่อสถาบันและประหยัดที่สุด

ในกรณีที่ราคาของผู้เสนอราคาตาม (๔) รายที่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศประกวดราคาและอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ให้ต่อรองราคาลงอีกเท่าที่จะทำได้แล้วรายงานต่อผู้สั่งซื้อหรือสั่งจ้างเพื่อดำเนินการต่อไป

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับการคัดเลือกไม่เข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับสถาบันภายในระยะเวลาที่ประกาศประกวดราคากำหนดไว้ ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาซึ่งได้รับการคัดเลือกรายถัดไปตามลำดับ

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาเพื่อเสนอราคาใหม่พร้อมกันโดยวิธียื่นซองเสนอราคา

(๕) ในกรณีที่ มีผู้เสนอราคาหลายรายแต่มีผู้เสนอราคาถูกต้องตรงตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศประกวดราคาเพียงรายเดียว และปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายเดียวนั้นอยู่ในวงเงินงบประมาณและเป็นประโยชน์ต่อสถาบัน ให้คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการตาม (๔) โดยอนุโลม และให้รายงานต่อผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างเพื่อรับราคาดังกล่าว

(๖) ในกรณีที่ราคาของผู้เสนอราคารายที่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศประกวดราคายังสูงกว่างบประมาณ ให้คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคาดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) เรียกผู้เสนอราคาที่เสนอถูกต้องทุกรายมาต่อรองราคาใหม่พร้อมกันโดยวิธียื่นซองเสนอราคาภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่มายื่นซอง ให้ถือว่ารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้เสนอราคารายใดลดราคาลงอยู่ในวงเงินงบประมาณ ซึ่งเป็นประโยชน์และประหยัดก็ให้รายงานต่อผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างเพื่อรับราคาจากผู้เสนอราคารายที่ต่ำที่สุด

(ข) ถ้าผู้เสนอราคาไม่ยอมลดราคาหรือลดราคาแล้วแต่ยังสูงวงกว่าเงินงบประมาณให้รายงานผู้สั่งซื้อหรือสั่งจ้างเพื่อพิจารณา ในกรณีที่ราคาดังกล่าวสูงกว่างบประมาณไม่เกินร้อยละสิบ ผู้สั่งซื้อหรือสั่งจ้างจะสั่งให้รับราคาก็ได้ แต่ถ้าเกินกว่านั้นให้ผู้สั่งซื้อหรือสั่งจ้างสั่ง

ให้ขอทำความตกลงเพื่อขอเปลี่ยนแปลงรายการหรือของบประมาณเพิ่มเติมหรือจะสั่งให้ยกเลิกการประกวดราคานั้นก็ได้

(๗) ในกรณีที่ไม่มีผู้เสนอราคาเลย ให้รายงานต่อผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างเพื่อส่งการต่อไป

(๘) ในกรณีที่มิใช่ผู้เสนอราคาเพียงรายเดียวและไม่มีผู้เสนอราคารายอื่น และปรากฏว่าเสนอถูกต้องตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศประกวดราคา และราคาที่เสนออยู่ในวงเงินงบประมาณกับทั้งเป็นประโยชน์แก่สถาบัน ให้รายงานต่อผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างเพื่อรับราคาดังกล่าว

(๙) เมื่อดำเนินการไปแล้วได้ผลประการใดให้เสนอความเห็นของคณะกรรมการเปิดซองประกวดราคารวมทั้งเอกสารที่ได้รับทั้งหมดต่อผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างเพื่อส่งการต่อไป

(๑๐) หลังจากประกวดราคาแล้วแต่ยังไม่ได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้างกับ ผู้เข้าประกวดราคารายใด ถ้ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของสถาบันเป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในรายละเอียดหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศประกวดราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ เสนอขออนุมัติต่อผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างเพื่อยกเลิกการประกวดราคานั้น

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเป็นประโยชน์แก่สถาบันมากขึ้น ไม่เป็นการลดภาระของผู้เข้าประกวดราคา ราคาไม่เปลี่ยนแปลงหรือเปลี่ยนแปลงไปทางลดลง และไม่ทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกันและผู้เข้าประกวดราคารายนั้นยินยอม ให้ดำเนินการขออนุมัติจากผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้าง จึงจะเข้าทำสัญญาหรือตกลงซื้อหรือจ้างกับ ผู้เข้าประกวดราคารายนั้นก็ได้

เมื่อมีการประกวดราคารายใหม่ ผู้เข้าประกวดราคาครั้งก่อนมีสิทธิได้รับรูปแบบ และรายการใหม่จากสถาบันโดยไม่เสียค่าซื้อรูปแบบ และรายการ (ถ้ามี) อีก

ส่วนที่ ๔

การจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่สถาบันดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยการประกวดราคา โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๕

หมวด ๓
การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๒๑ การจ่ายเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง จะกระทำมิได้ เว้นแต่
ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องจ่ายซึ่งจะทำได้เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ
๕๐ ของราคาซื้อหรือค่าจ้าง

(๒) การซื้อพัสดุโดยตรงจากต่างประเทศ ให้จ่ายได้ตามธรรมเนียมการค้าระหว่าง
ประเทศ

(๓) การบอกรับวารสาร หรือหนังสือครั้งหนึ่ง ไม่เกินหนึ่งปี และราคาไม่เกิน
๒๐,๐๐๐ บาท จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง กรณีนอกเหนือจากนี้ให้ขออนุมัติจากผู้อำนวยการ

(๔) การจัดซื้อฐานข้อมูลสำเร็จรูป (CD-ROM) ที่มีลักษณะจะต้องบอกรับ
เป็นสมาชิกก่อนและมีกำหนดการออกเป็นวารสารดังเช่นวารสาร หรือการบอกรับเป็นสมาชิก Internet
เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์เรียกค้นหาข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข้อมูลต่างๆ โดยอาศัยระบบ
เครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๕) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีการประกวดราคา ถ้าได้กำหนดเป็นเงื่อนไข
ในประกาศว่าจะจ่ายเงินล่วงหน้า ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของราคาซื้อหรือราคาจ้าง
แต่ทั้งนี้จะต้องกำหนดอัตราการเรียกคืนเงินล่วงหน้าไว้เป็นเงื่อนไขในสัญญาด้วย

(๖) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาสำหรับกรณีอื่น นอกจากกรณีตาม
(๑), (๒) และ (๓) ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของราคาซื้อ หรือค่าจ้าง แต่ทั้งนี้จะต้องได้รับอนุมัติ
จากผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้าง และต้องกำหนดอัตราการเรียกเก็บเงินล่วงหน้าไว้เป็นเงื่อนไข
ในสัญญาด้วย

การจ่ายเงินล่วงหน้าตาม (๑) (๒) และ (๓) สถาบันจะไม่เรียกหลักประกัน
การจ่ายเงินล่วงหน้าก็ได้

ส่วนการจ่ายเงินล่วงหน้าตาม (๔) และ (๕) ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะต้องจัดให้
ธนาคารในประเทศที่สถาบันฯ เชื้อถือเป็นผู้ค้ำประกันจำนวนเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น การเรียก
เงินคืนที่จ่ายล่วงหน้าให้หักจากเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างที่จ่ายแต่ละงวด

หมวด ๔

การตรวจและการควบคุมการจ้าง

ข้อ ๒๒ ในการตรวจและการควบคุมการจ้างให้คณะกรรมการตรวจการจ้างปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ไม่มีผู้ควบคุมงาน

คณะกรรมการตรวจการจ้างมีหน้าที่ตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามแบบ รูป รายละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามแบบ รูป รายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาจะสั่งให้ผู้รับจ้างแก้ไขหรือสั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน เพื่อรายงานผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาสั่งการ หากมีปัญหาเกิดขึ้นในกรณีที่แบบรูปรายละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้งานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จลงแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่สมประโยชน์ ก็ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้จัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน บันทึกดังกล่าวต้องเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อเสร็จงานแต่ละงวดโดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

(๒) ในกรณีที่มีผู้ควบคุมงาน

(ก) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน

(ข) ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวดให้คณะกรรมการตรวจการจ้างไปดูงานจ้างหรือสถานที่ก่อสร้าง และให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ

หมวด ๕

การตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๒๓ ในการตรวจรับพัสดุให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้มีหน้าที่ตรวจรับพัสดุปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของสถาบันฯ หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามที่ตกลงกันระหว่างสถาบันกับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

(๒) ตรวจรับพัสดุที่ซื้อให้ถูกต้องครบถ้วนตามจำนวน คุณภาพ และคุณลักษณะ เฉพาะตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ ในกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทาง วิทยาศาสตร์จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษาหรือส่งพัสดุนั้น ไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้นๆ ก็ได้

ในกรณีจำเป็นไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับ ตามหลักวิชาการสถิติ

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายนำพัสดุมาส่งและให้ทำการตรวจรับให้ เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด แต่ในกรณีที่เป็นพัสดุที่มีข้อตกลงให้ทดลองใช้ก่อน หรือโดยสภาพของ พัสดุต้องทดลองใช้ก่อน ให้ดำเนินการทดลองใช้โดยเร็ว และเมื่อทดลองใช้ได้ผลตามต้องการแล้ว จึงให้ดำเนินการตรวจรับ

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนทั้งจำนวน คุณภาพ และคุณลักษณะเฉพาะแล้ว ให้ รับพัสดุนั้นไว้ และถือว่าผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุดังต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายนำพัสดุนั้นมาส่งแล้ว มอบแก่เจ้าหน้าที่จัดหาพร้อมทั้งทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับมอบแก่ ผู้ขาย ๑ ฉบับ และแก่เจ้าหน้าที่จัดหา ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินและรายงาน ให้ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างทราบ

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายส่งมอบพัสดุดังต้องตรงตามคุณภาพ และคุณลักษณะเฉพาะแต่ ไม่ครบจำนวนหรือส่งมอบครบจำนวน แต่มีบางจำนวนที่ไม่ถูกต้องตรงตามคุณภาพ หรือ คุณลักษณะเฉพาะ ถ้าสัญญามิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ปฏิเสธการรับมอบพัสดุนั้นทั้งหมด เว้น แต่ผู้ซื้อเห็นว่าจำนวนพัสดุที่ส่งมอบถูกต้องตามคุณภาพ และคุณลักษณะเฉพาะนั้น ถ้ารับไว้จะเป็น ประโยชน์แก่สถาบันฯ จะสั่งให้รับไว้ก็ได้ เมื่อผู้ซื้อสั่งการอย่างใดแล้วให้แจ้งให้ผู้ขายทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ผู้ซื้อสั่งการ แต่ให้ผู้ซื้อสงวนสิทธิพร้อมทั้งแจ้งการที่จะปรับผู้ขายใน จำนวนที่ส่งมอบ ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้นไว้ด้วย

(๖) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนซึ่งเป็นเสียงส่วนน้อยไม่ยอมรับพัสดุ โดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอผู้ซื้อเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าผู้ซื้อสั่งการให้รับพัสดุนั้นได้ จึงดำเนินการตาม (๔) และ (๕) แล้วแต่กรณี

(๗) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือเป็นหน่วย ถ้าผู้ขายส่งมอบโดย ขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งจะทำให้ไม่สามารถใช้การพัสดุนั้นได้โดยสมบูรณ์ ให้

ปฏิเสธการรับมอบพัสดุนั้น และให้รับรายงานผู้ซื้อเพื่อแจ้งให้ผู้ขายทราบภายใน ๓ วันทำการนับ
แต่วันที่ตรวจพบ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๔ การจัดหาพัสดุของสถาบันซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการในวันที่ประกาศ
นี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อตกลงหรือสัญญาเดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือ
จนกว่าจะสามารถดำเนินการตามประกาศฉบับนี้ได้

ข้อ ๒๕ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุซึ่งได้รับแต่งตั้งก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ
เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุตามประกาศนี้ และให้ดำเนินการจัดหาพัสดุตามที่ได้รับแต่งตั้งต่อไปโดยให้ถือ
ปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ ๒๕๕๒



(ดร.สรจักร เกษมสุวรรณ)

ผู้อำนวยการบริหารสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา