

สปป.	2553	แก้ไข	2	กระทรวงมหาดไทย
วันที่	24 พ.ย. 2552	ที่	8018	
เวลา	11.30 น.	วันที่	24 พ.ย. 2552	16.30

ที่ ตผ 0001/ 5688

สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
ถนนพระรามที่ 6 กท 10400

10/31

18 พฤศจิกายน 2542

เรื่อง แนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการเผยแพร่ข่าวสารการประกาศประกวดราคาเพื่อเสริมมาตรการป้องกัน
หรือลดโอกาสในการสมยอมกันในการเสนอราคา

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาหนังสือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ตผ 0001/5419 ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2542 เรื่อง แนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการเผยแพร่ข่าวสารการประกาศประกวดราคา เพื่อเสริมมาตรการป้องกันหรือลดโอกาสในการสมยอมกันในการเสนอราคา จำนวน 100 ชุด
2. วิธีดำเนินการกำหนดแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการเผยแพร่ข่าวสารการประกาศประกวดราคา (เอกสารแนบ 1) จำนวน 100 ชุด
3. แนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการเผยแพร่ข่าวสารการประกาศประกวดราคา (เอกสารแนบ 2) จำนวน 100 ชุด 2 ฉบับ

เนื่องจากการพยายามปิดกั้นข่าวสารการประกาศประกวดราคาเป็นปัญหาหนึ่งที่สำคัญเกี่ยวกับการสมยอมกันในการเสนอราคางานจัดซื้อจัดจ้างของทางราชการ (ฮั้ว) ซึ่งเป็นสาเหตุทำให้เงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินอื่น ๆ ของรัฐ ส่วนที่เป็นงบประมาณเกิดความสูญเสียที่ไม่อาจประมาณได้ในแต่ละปี ทั้งนี้เกิดจากจุดอ่อนในการควบคุมขั้นตอนในการเผยแพร่ประกาศประกวดราคา ซึ่งยังไม่มีระบบที่ช่วยให้มีการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) อย่างชัดเจนในปัจจุบัน สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้เสนอ ฯพณฯ รองนายกรัฐมนตรี (นายพิชัย รัตตกุล) ขอดำเนินการกำหนดแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการเผยแพร่ข่าวสารการประกาศประกวดราคาร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้รับความเห็นชอบให้ดำเนินการได้

สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจึงได้ดำเนินการตามวิธีการที่ส่งมาด้วย (2) กำหนดแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการเผยแพร่ข่าวสารการประกาศประกวดราคาร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (3) แล้วได้นำเสนอ ฯพณฯ รองนายกรัฐมนตรี (นายพิชัย รัตตกุล) เพื่อพิจารณาหากเห็นชอบให้นำ

เสนอคณะรัฐมนตรี เพื่อมีมติให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามหลักการที่สำคัญในการควบคุมขั้นตอนการประกาศประกวดราคา และแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการเผยแพร่ข่าวสารการประกาศประกวดราคา ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (3) โดยมีหลักการควบคุมขั้นตอนที่สำคัญรวม 9 ประการ ดังนี้

1. ให้หน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐจัดให้มีทะเบียนประกาศประกวดราคา เพื่อควบคุมประกาศประกวดราคาทุกประกาศให้เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบ และผู้บริหารสามารถตรวจสอบได้ หากมีปัญหาก่อเกิดขึ้นภายหลัง

2. ให้มีการมอบหมายความรับผิดชอบแก่เจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนทุกขั้นตอน

3. กำหนดวันที่จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในแต่ละขั้นตอน เพื่อให้การเผยแพร่กระทำอย่างถูกต้องและรวดเร็ว

4. กำหนดให้มีช่องที่มีลักษณะพิเศษแตกต่างจากช่องทั่วไปสำหรับใช้เป็นการเฉพาะสำหรับการส่งประกาศประกวดราคานั้น เพื่อความรวดเร็วในการคัดแยกของการสื่อสารแห่งประเทศไทย และหน่วยรับเพื่อเผยแพร่ เพื่อขจัดปัญหาสำคัญอันเป็นเหตุของความเสียหายแก่เงินของชาติอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งสืบเนื่องจากการสูญหายและความล่าช้าในการจัดส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ทั้งที่เป็นการกระทำโดยเจตนาหรือไม่เจตนา ทั้งนี้ให้เริ่มใช้ช่องดังกล่าวหลังจากคณะรัฐมนตรีมีมติแล้วไม่เกิน 6 เดือน

5. กรณีส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ ให้นำส่งโดยใช้บริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) หรือบริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS)ตอบรับ เท่านั้น เพราะบริการประเภทนี้สามารถตรวจสอบและหาตัวผู้รับผิดชอบได้เมื่อเกิดกรณีสูญหายหรือส่งล่าช้า (ปัจจุบันที่ทำการไปรษณีย์ทุกแห่งเปิดให้บริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) แล้ว)

6. ให้การสื่อสารแห่งประเทศไทยกำหนดมาตรการที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อสนับสนุนให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ ฯ ที่กำหนดนี้

7. ให้ผู้บริหารสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องนี้อย่างสม่ำเสมอ

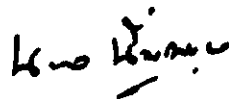
8. ให้ถือเป็นนโยบายที่ทุกจังหวัดจะส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีสถานที่กลางสำหรับให้ทุกส่วนราชการในสังกัด หน่วยงานอื่นของรัฐและรัฐวิสาหกิจที่มีที่ตั้งในส่วนภูมิภาคใช้ในการรับและเปิดซองประกาศประกวดราคา เพื่อแก้ปัญหาการใช้สิทธิพลข่มขู่โดยอาศัยความห่างไกลของสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ทั้งนี้ หากเห็นว่าจำเป็นองค์กรปกครองท้องถิ่นจะขอใช้ด้วยก็ได้

9. หากแนวปฏิบัติ ฯ มีผลบังคับใช้แล้ว ให้มีบทกำหนดโทษกับบุคคลใด ๆ ที่ฝ่าฝืนภายใต้หลักเกณฑ์ที่กำหนดโทษตามระเบียบพัสดุของหน่วยงานนั้น

ฯพณฯ นายกรัฐมนตรีได้อนุมัติให้นำเสนอคณะรัฐมนตรี เพื่อมีมติให้หน่วยงานถือปฏิบัติ
ตามแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการเผยแพร่ข่าวสารการประกาศประกวดราคา และหลักการควบคุมชั้น
ตอนที่สำคัญ 9 ประการ ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นาย นนทพล นิมสมบุญ)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

สำนักงานเลขาธิการกรม

โทร. 273 - 9704

โทรสาร 618 - 5769

ปลัดฯ 618 - 5761



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน โทร. 6185761

ที่ ตผ 0001/ 5419

วันที่ ๙ พฤศจิกายน 2542

เรื่อง แนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการเผยแพร่ข่าวสารการประกาศประกวดราคาเพื่อเสริมมาตรการ
ป้องกันหรือลดโอกาสในการสมยอมกันในการเสนอราคา

เรียน รองนายกรัฐมนตรี (นายพิชัย รัตตกุล)

1. เรื่องเดิม

เนื่องจากการพยายามปิดกั้นข่าวสารการประกาศประกวดราคาเป็นปัญหาหนึ่งที่สำคัญเกี่ยวกับการ
การสมยอมกันในการเสนอราคางานจัดซื้อจัดจ้างของทางราชการ (อ้าว) ซึ่งเป็นสาเหตุทำให้เงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินอื่น ๆ ของรัฐ ส่วนที่เป็นงบลงทุนเกิดความสูญเสียที่ไม่อาจประมาณได้ในแต่ละปี
ทั้งนี้เกิดจากจุดอ่อนในการควบคุมขั้นตอนในการเผยแพร่ประกาศประกวดราคาซึ่งยังไม่มีระบบที่ช่วยให้
มีการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) อย่างชัดเจนในปัจจุบัน สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจึงได้
เสนอ ฯพณฯ ขอดำเนินการกำหนดแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการเผยแพร่ข่าวสารการประกาศ
ประกวดราคาร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้รับความเห็นชอบจาก ฯพณฯ ให้ดำเนินการได้

2. การดำเนินการ

บัดนี้ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดวิธี
ดำเนินการตามเอกสารแนบ 1) โดยได้กำหนดเป็นแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการเผยแพร่ข่าวสารการ
ประกาศประกวดราคา (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 2) ซึ่งมีหลักการที่สำคัญในการควบคุมขั้นตอน
สำหรับการประกาศประกวดราคา ดังนี้

1. ให้หน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐจัดให้มีทะเบียนประกาศประกวดราคา เพื่อ
ควบคุมประกาศประกวดราคาทุกประกาศให้เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบ และผู้บริหารสามารถตรวจ
สอบได้ หากมีปัญหาเกิดขึ้นภายหลัง
2. ให้มีการมอบหมายความรับผิดชอบแก่เจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนทุกขั้นตอน
3. กำหนดวัน ที่จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในแต่ละขั้นตอน เพื่อให้การ
เผยแพร่กระทำอย่างถูกต้องและรวดเร็ว
4. กำหนดให้มีช่องที่มีลักษณะพิเศษแตกต่างจากช่องทั่วไปสำหรับใช้เป็นการ
เฉพาะสำหรับการส่งประกาศประกวดราคาเท่านั้น เพื่อความรวดเร็วในการคัดแยกของการสื่อสารแห่ง
ประเทศไทย และหน่วยรับเพื่อเผยแพร่ เพื่อขจัดปัญหาสำคัญอันเป็นเหตุของความเสียหายแก่เงินของ

รองฯ ร.ม. ต.ร. ๖๖
วันที่ ๙/๑๑/๔๒
๙/๑๑/๔๒

เลข 35017
10 ๖๖๔๒-14-53

ชาติอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งสืบเนื่องจากการสูญหายและความล่าช้าในการจัดส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ทั้งที่เป็นการกระทำโดยเจตนาหรือไม่เจตนา

5. กรณีส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ ให้นำส่งโดยใช้บริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) หรือบริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ตอบรับ เท่านั้น เพราะบริการประเภทนี้สามารถตรวจสอบและหาตัวผู้รับผิดชอบได้เมื่อเกิดกรณีสูญหายหรือส่งล่าช้า (ปัจจุบันที่ทำการไปรษณีย์ทุกแห่งเปิดให้บริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) แล้ว)

6. ให้การสื่อสารแห่งประเทศไทยกำหนดมาตรการที่จำเป็นเพื่อสนับสนุนให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการตามแนวปฏิบัติ ฯ ที่กำหนด

7. ให้ผู้บริหารสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องนี้อย่างสม่ำเสมอ

8. ให้ถือเป็นนโยบายที่ทุกจังหวัดจะต้องส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีสถานที่กลางสำหรับให้ทุกส่วนราชการในสังกัด หน่วยงานอื่นของรัฐและรัฐวิสาหกิจที่มีที่ตั้งในส่วนภูมิภาคใช้ในการรับและเปิดซองประกาศประกวดราคา เพื่อแก้ปัญหาการใช้สิทธิพลข่มขู่โดยอาศัยความห่างไกลของสถานที่ตั้งของส่วนราชการ

9. หากแนวปฏิบัติ ฯ มีผลบังคับใช้อย่างเป็นทางการ ให้มีบทกำหนดโทษกับเจ้าหน้าที่ ภายใต้หลักเกณฑ์บทกำหนดโทษตามระเบียบพัสดุของหน่วยงานนั้น

3. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อ ฯ พณ ฯ โปรดพิจารณา หากเห็นชอบกรุณานำเสนอคณะรัฐมนตรี เพื่อมีมติให้ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของรัฐบาล ถือปฏิบัติตามหลักการที่สำคัญในการควบคุมขั้นตอนการประกาศประกวดราคาข้อ 1 - 9 ดังกล่าวข้างต้น และแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการเผยแพร่ข่าวสารการประกาศประกวดราคา (ตามเอกสารแนบ 2) สำหรับเรื่องของพิเศษที่ใช้ในการจัดส่งประกาศประกวดราคา ให้เริ่มใช้หลังจากคณะรัฐมนตรีมีมติแล้วไม่เกิน 6 เดือน

นายวิชาญ รัดถกุล
แนวทวนปฏิบัติ ข้อ ๑ ได้พิจารณา
ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว เห็น
ว่า เป็นประโยชน์มากต่อกรม ปก
กรมอยู่ในกรม ปกกลางแล้ว (นายพนนทพล นิยมสมบูรณ์)
อนึ่งในร่างอ.ค.ม. เพื่อ มี มติ ใน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
ส่วนกรม ปก ปก ปก ปก

(นายวิชาญ รัดถกุล)

รองนายกรัฐมนตรี
๑ พ.ย. ๔๒

11/11/42.

(นายชวน หลีกภัย)

นายกรัฐมนตรี

๑๖ พ.ย. ๔๖

วิธีดำเนินการกำหนดแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการเผยแพร่ข่าวสาร การประกาศประกวดราคา

1. ความเป็นมา

มติคณะรัฐมนตรี แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0202 /ว 1 ลงวันที่ 3 มกราคม 2537 เรื่องมาตรการป้องกันหรือลดโอกาสในการสมยอมกันในการเสนอราคา เห็นชอบในหลักการตามมาตรการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเสนอ โดยให้ส่วนราชการถือปฏิบัติจนถึงปัจจุบัน ซึ่งต่อมาบางมาตรการได้มีการผ่อนปรนให้กับผู้รับจ้างเนื่องจากเกิดภาวะวิกฤติทางเศรษฐกิจ มาตรการดังกล่าวสามารถป้องกันการสมยอมในการเสนอราคาได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังปรากฏเป็นข่าวคราว อยู่เสมอประการหนึ่งว่ายังมีการพยายามปิดกั้นข่าวการประกวดราคาไม่ให้แพร่หลาย ซึ่งแน่นอนการที่จะสามารถดำเนินการปิดข่าวได้ก็ต้องมีเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องในส่วนต่าง ๆ ให้ความร่วมมือ

2. ข้อเท็จจริง

สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ได้ตระหนักถึงความสำคัญของเรื่องนี้ จึงได้กำหนดมาตรการให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นแหล่งเผยแพร่ข่าวสารการประกวดราคาการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ถึงแม้ระเบียบพัสดุจะไม่ได้กำหนดให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินต้องเผยแพร่ก็ตาม ทั้งนี้เพราะ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินมีศักยภาพที่จะดำเนินการเรื่องนี้ได้เนื่องจากมีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนกลางและทุกส่วนภูมิภาคของประเทศ และได้ประชาสัมพันธ์ให้สื่อมวลชนทราบ โดยกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับเอกสารการประกวดราคาในส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจส่งมาให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตามระเบียบ มาตรการดังกล่าวได้กำหนดหลักเกณฑ์การรับและการปิดประกาศเผยแพร่ข่าวสารการประกวดราคาไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ หากมีเจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินผู้หนึ่งผู้ใดมีเจตนาไม่บริสุทธิ์ ปรากฏว่าได้ผลอย่างดียิ่ง ซึ่งสิ่งหนึ่งที่แสดงให้เห็นอย่างชัดเจน คือ มีการพยายามปิดกั้นการเผยแพร่ข่าวสารการประกวดราคาที่ส่งมาให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทุกรูปแบบภายในระยะเวลาประมาณ 1 ปี ที่ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องนี้ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้รับรายงานปัญหาอุปสรรคหลายกรณี ดังนี้

- | | | | |
|--|-------|----|--------|
| 1. มีการติดต่อให้ไม่ปิดประกาศหรือกระทำการปิดกั้นข่าวสารการประกาศประกวดราคา | จำนวน | 6 | เรื่อง |
| 2. การส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์เกิดการสูญหาย | จำนวน | 12 | เรื่อง |
| 3. เอกสารในซองมิใช่ประกาศประกวดราคา | จำนวน | 3 | เรื่อง |

4. มีการทำหลักฐานเท็จว่านำส่งทางไปรษณีย์แล้ว	จำนวน	11	เรื่อง
5. การส่งประกาศประกวดราคาที่มีการปลอมแปลงเอกสารในใบตอบรับปลายทางของไปรษณีย์	จำนวน	4	เรื่อง
6. มีการนำส่งไปรษณีย์แต่ขอคืนภายหลัง	จำนวน	1	เรื่อง
7. ได้รับประกาศ(ประกาศ)ประกวดราคาล่าช้า	จำนวน	50	เรื่อง
8. ไม่ส่งประกาศประกวดราคา	จำนวน	25	เรื่อง
9. กำหนดเงื่อนไขในประกาศประกวดราคาไม่ถูกต้องตามระเบียบ หรือเป็นการปิดกั้นข่าว ฯ	จำนวน	24	เรื่อง
รวม			136 เรื่อง

แสดงให้เห็นถึงจุดอ่อนในการควบคุมขั้นตอนในการดำเนินการเกี่ยวกับการประกาศประกวดราคาของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่ไม่มีระบบที่สามารถควบคุมตรวจสอบที่ชัดเจนเช่นเดียวกันกับการรับและการปิดประกาศประกวดราคาของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่าง ๆ มีการจัดระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับขั้นตอนการประกาศประกวดราคาให้ชัดเจน โปร่งใส เป็นแนวทางเดียวกันทุกส่วนราชการหรือหน่วยงาน ตลอดจนหน่วยงานที่เป็นสื่อในการรับและจัดส่งเอกสารการประกวดราคา คือ การสื่อสารแห่งประเทศไทย เพื่อให้สามารถควบคุมตรวจสอบได้ทุกขั้นตอนในระหว่างการเดินทางของเอกสารดังกล่าว โดยการจัดประชุมส่วนราชการหรือทุกหน่วยงานที่มีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนมาก ๆ รวมทั้งการสื่อสารแห่งประเทศไทย กรมประชาสัมพันธ์ องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดทำแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการการประกาศประกวดราคา

3. วัตถุประสงค์

ข้อเสนอของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่าง ๆ มีระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินการและการจัดส่งเอกสารการประกวดราคาให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกัน มีผู้รับผิดชอบชัดเจนทุกขั้นตอน สร้างความโปร่งใส และทำให้เกิดการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ซึ่งจะลดโอกาสการกระทำทุจริตโดยการปิดกั้นข้อมูลการประกวดราคาเพื่อให้อยู่กันอยู่ในเฉพาะกลุ่ม
2. เพื่อเสริมมาตรการการป้องกันการสมยอมกันในการเสนอราคา รวม 8 มาตรการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเคยนำเสนอและได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ

แนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการเผยแพร่ข่าวสารการประกาศประกวดราคา

เพื่อให้ประกาศประกวดราคาได้มีการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง โดยไม่มีการปิดกั้นซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการป้องกันการสมยอมกันในการเสนอราคา (ฮั้ว) จึงจำเป็นต้องกำหนดแนวปฏิบัติให้ชัดเจน รัดกุม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และมีผู้รับผิดชอบทุกขั้นตอน โดยกำหนดแนวปฏิบัติแยกตามหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับ การเผยแพร่ข่าว คือ หน่วยงานที่ออกประกาศประกวดราคา หน่วยงานที่ทำหน้าที่รับฝากและนำส่งประกาศประกวดราคา (การสื่อสารแห่งประเทศไทย) และหน่วยงานที่มีหน้าที่เผยแพร่ ดังนี้

หน่วยงานที่ออกประกาศประกวดราคา

1. การจัดทำและควบคุมประกาศประกวดราคา

1.1 ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยงานให้ทำหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลและจัดทำประกาศประกวดราคาให้มากพอสำหรับการเปิดประกาศประกวดราคา และการจัดส่งตามระเบียบพัสดุ แล้วส่งมอบคู่มือหรือสำเนาให้ผู้บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคาที่ได้รับการแต่งตั้งลงชื่อรับมอบในต้นฉบับก่อนการเปิดประกาศประกวดราคา

1.2 ให้ผู้บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา บันทึกการลงในทะเบียนประกาศประกวดราคา (ตามแบบแนบท้าย 1) ทันทีในวันที่ได้รับคู่มือหรือสำเนาประกาศประกวดรคานั้น ทุกประกาศประกวดราคา แล้วบันทึกเลขลำดับที่ตามทะเบียนประกาศประกวดราคาไว้ด้านบนประกาศประกวดราคาฉบับที่จะเปิดประกาศ

การดำเนินการตามข้อ 1.1 และ 1.2 ให้กระทำ ให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่ออกประกาศประกวดราคาหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ต้องมีระยะเวลาเผยแพร่ก่อนการให้หรือขายเอกสารประกวดราคาไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

2 การปิดและปลดประกาศประกวดราคา

2.1 การปิดประกาศประกวดราคา

2.1.1 ผู้บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา ตามข้อ 1 ส่งมอบประกาศประกวดราคาฉบับที่บันทึกเลขลำดับที่กำกับให้ผู้ปิดประกาศประกวดราคาและพยานบุคคลตามที่ได้ รับการแต่งตั้งทันทีในวันที่บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา โดยให้ผู้ปิดประกาศประกวดราคาพร้อมพยานบุคคลดังกล่าว ดำเนินการดังนี้

- ลงชื่อและวันเดือนปีรับมอบในทะเบียนประกาศประกวดราคา

- ลงชื่อและวันเดือนปีที่ปิดประกาศกำกับไว้ด้านบนประกาศประกวดราคาฉบับที่จะนำไปปิดประกาศ
- นำประกาศประกวดราคาไปปิดประกาศในตู้ปิดประกาศประกวดราคา
- หลังจากปิดประกาศแล้ว ตรวจสอบให้แน่ใจว่าตู้ปิดประกาศประกวดราคาใส่กุญแจเรียบร้อยแล้วและไม่สามารถเปิดออกได้

การดำเนินการดังกล่าวให้กระทำให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่ได้รับประกาศประกวดราคาจากผู้ที่ลงทะเบียนประกาศประกวดราคา หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ให้กระทำก่อนการให้หรือขายเอกสารประกวดราคาไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

ทั้งนี้ให้ผู้ปิดประกาศประกวดราคาเป็นผู้รักษากุญแจตู้ปิดประกาศประกวดราคา และจัดทำหลักฐานการรับ-ส่งมอบกุญแจตู้ปิดประกาศประกวดราคา กับผู้ปลดประกาศประกวดราคา

หากหน่วยงานเห็นสมควรจัดส่งประกาศประกวดราคาไปเผยแพร่ ณ ที่ทำการสาขาหรือหน่วยงานต้นสังกัดด้วยก็ให้กระทำได้

2.1.2 ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบการปิดประกาศประกวดราคาภายในระยะเวลาที่ปิดประกาศ และจัดทำบันทึกไว้เป็นหลักฐาน แล้วรายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาดำเนินการ

2.2 การปลดประกาศประกวดราคา

หลังจากวันเปิดซองประกวดราคาแล้ว ให้ผู้ลงทะเบียนประกาศประกวดราคาพร้อมพยานบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งขอรับกุญแจตู้ปิดประกาศประกวดราคาจากผู้ปิดประกาศประกวดราคาตามข้อ 2.1.1 บรรดาสมา โดยลงชื่อและวันเวลารับมอบไว้ในหลักฐาน แล้วปลดประกาศประกวดราคา แต่ละฉบับ พร้อมลงชื่อและวันเดือนปีที่ปลดประกาศประกวดราคากำกับไว้ด้านล่างประกาศประกวดราคาที่ปลดและในทะเบียนประกาศประกวดราคา หลังจากปลดประกาศประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งมอบกุญแจตู้ปิดประกาศประกวดราคาให้ผู้ปิดประกาศประกวดราคา พร้อมลงชื่อและวันเวลาไว้ในหลักฐาน

ทั้งนี้ ผู้ปิดประกาศและผู้ปลดประกาศออก จะต้องมิใช่บุคคลเดียวกัน และจะต้องมิใช่บุคคลที่เป็นพยานในแต่ละกรณีด้วย

3 การส่งประกาศประกวดราคาให้หน่วยงานที่มีหน้าที่เผยแพร่ตามระเบียบ

จัดให้มีช่องประกาศประกวดราคาที่มีลักษณะพิเศษ (ตามแบบแนบท้าย 2)

3.1 กรณีหน่วยงานที่ออกประกาศประกวดราคาเป็นผู้จัดส่งโดยตรง

3.1.1 เมื่อผู้ลงทะเบียนประกาศประกวดราคา บันทึกการตามข้อ 1.2 เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

- บันทึกการนำส่งในสมุดส่งหนังสือหรือใบรับหนังสือ

- จัดเตรียมของประกาศประกวดราคาพร้อมประกาศประกวดราคาและเอกสารประกวดราคาแล้วแต่กรณี และจำหน่ายซอง
- บรรจุประกาศประกวดราคาและเอกสารประกวดราคาแล้วแต่กรณี ใส่ซองและปิดผนึกต่อหน้าผู้นำส่งประกาศประกวดราคาที่ได้รับการแต่งตั้ง
- ส่งมอบของประกาศประกวดราคาพร้อมสมุดส่งหนังสือหรือใบรับหนังสือให้ผู้นำส่งประกาศประกวดราคาลงชื่อรับในทะเบียนประกาศประกวดราคา

3.1.2 ผู้นำส่งประกาศประกวดราคานำส่งโดยให้ผู้รับ ณ หน่วยงานปลายทางลงลายมือชื่อ พร้อมระบุชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง และวันเวลาในสมุดส่งหนังสือหรือใบรับหนังสือให้ครบถ้วนแล้วส่งมอบสมุดส่งหนังสือหรือใบรับหนังสือให้ผู้บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคาเก็บรักษา

การดำเนินการตามข้อ 3.1.1 และ 3.1.2 ให้กระทำแล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ให้กระทำก่อนการให้หรือขายเอกสารประกวดราคาไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

3.1.3 ให้ผู้บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคาตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของสมุดส่งหนังสือหรือใบรับหนังสือ หากไม่ถูกต้องให้รายงานหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อพิจารณาดำเนินการ

3.2 กรณีหน่วยงานที่ออกประกาศประกวดราคาเป็นผู้จัดส่งทางไปรษณีย์

3.2.1 เมื่อผู้บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา บันทึกการตามข้อ 1.2 เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

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

3.2.2 ผู้นำส่งประกาศประกวดราคาจัดส่งให้ที่ทำการไปรษณีย์ โดยลงลายมือชื่อ ผู้นำส่งประกาศประกวดราคาและพนักงานรับฝากพร้อมกัน ทั้งนี้ให้ระบุชื่อ นามสกุล และวันเวลาให้ครบถ้วน ทั้งต้นฉบับและสำเนาใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน แล้วผู้นำส่งประกาศประกวดราคารับมอบสำเนาใบนำส่งดังกล่าวมาส่งมอบให้ ผู้บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคาเก็บรักษา

การดำเนินการตามข้อ 3.2.1 และ 3.2.2 ให้กระทำให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ให้กระทำก่อนการให้หรือขายเอกสารประกวดราคาไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

3.2.3 ในกรณีที่ต้องการขอถอนคืน แก้วไข หรือเปลี่ยนแปลงจำนวน ที่ฝากส่งกับเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์ไว้แล้ว ให้หน่วยงานทำหนังสือถึงหัวหน้าที่ทำการไปรษณีย์ที่ฝากส่ง แล้วมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการฝากส่งดำเนินการดังนี้

- ติดต่อ ณ ที่ทำการไปรษณีย์เพื่อขอถอนคืนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงจำนวน โดยแสดงหลักฐานประจำตัว สำเนาใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน (ฉบับเดิม) และตัวอย่างจำนวนที่ต้องการขอถอนคืน แก้วไขหรือเปลี่ยนแปลงจำนวน
- ตรวจสอบการบันทึกการขอถอนคืน แก้วไข หรือเปลี่ยนแปลงจำนวน ใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน (ฉบับเดิม) ทั้งต้นฉบับและสำเนาพร้อมการลงลายมือชื่อ ระบุชื่อ นามสกุล และวันเวลาของเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์ว่าถูกต้องครบถ้วน หรือไม่
- รับมอบสำเนาใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน (ฉบับเดิม) ที่บันทึกการแก้ไขแล้วและของที่ขอถอนคืน(ถ้ามี) จากเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์
- ส่งมอบสำเนาใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน (ฉบับเดิม) ที่บันทึกการแก้ไขแล้วและของที่ขอถอนคืน(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 แก่ **ผู้รับประกาศประกวดราคาในหน่วยสารบรรณกลางที่ได้รับแต่งตั้ง (หรือ ผู้รับประกาศประกวดราคาในหน่วยงานธุรการหรือหน่วยงานอื่นที่ได้รับการแต่งตั้ง สำหรับหน่วยงานในภูมิภาค) ทันทีในวัน** ที่บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา โดยให้ลงชื่อรับมอบในทะเบียนประกาศประกวดราคา

3.3.2 ผู้รับประกาศประกวดราคาในหน่วยสารบรรณกลาง (หรือ ผู้รับประกาศประกวดราคาในหน่วยงานธุรการหรือหน่วยงานอื่น สำหรับหน่วยงานในภูมิภาค) ดำเนินการดังนี้

- ลงทะเบียนหนังสือส่ง
- บันทึกการนำส่งในสมุดส่งหนังสือหรือใบรับหนังสือ
- จัดเตรียมของประกาศประกวดราคาพร้อมประกาศประกวดราคาและเอกสารประกวดราคาแล้วแต่กรณี และจำหน่ายซอง
- บรรจุประกาศประกวดราคาและเอกสารประกวดราคาแล้วแต่กรณี ใส่ซองและปิดผนึกต่อหน้าผู้นำส่งประกาศประกวดราคาที่ได้รับการแต่งตั้ง
- ส่งมอบของประกาศประกวดราคาพร้อมสมุดส่งหนังสือหรือใบรับหนังสือให้ผู้นำส่งประกาศประกวดราคาลงชื่อรับในทะเบียนหนังสือส่ง

3.3.3 ผู้นำส่งประกาศประกวดราคานำส่งโดยให้ผู้รับ ณ หน่วยงานปลายทาง ลงลายมือชื่อ พร้อมระบุชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง และวันเวลาในสมุดส่งหนังสือหรือใบรับหนังสือให้ครบถ้วน แล้วส่งมอบสมุดส่งหนังสือหรือใบรับหนังสือให้หัวหน้าหน่วยสารบรรณกลาง (หรือ หัวหน้าหน่วยงานธุรการ สำหรับหน่วยงานในภูมิภาค) เก็บรักษา

การดำเนินการตามข้อ 3.3.2 และ 3.3.3 ให้กระทำให้แล้วเสร็จภายในวันที่ได้รับประกาศประกวดราคาจากผู้บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ให้กระทำก่อนการให้หรือขายเอกสารประกวดราคาไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

3.3.4 ให้หัวหน้าหน่วยสารบรรณกลาง (หรือ หัวหน้าหน่วยงานธุรการ สำหรับหน่วยงานในภูมิภาค) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของสมุดส่งหนังสือหรือใบรับหนังสือกับทะเบียนหนังสือส่ง หากไม่ถูกต้องให้รายงานหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อพิจารณาดำเนินการ

3.4 กรณีสารบรรณกลางเป็นผู้จัดส่งทางไปรษณีย์

3.4.1 เมื่อผู้บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา บันทึกการตามข้อ 1.2 เรียบร้อยแล้ว ให้ส่งมอบประกาศประกวดราคาที่จะจัดส่งให้หน่วยงานที่มีหน้าที่เผยแพร่ตามระเบียบ แก่

ผู้รับประกาศประกวดราคาในหน่วยสารบรรณกลางที่ได้รับการแต่งตั้ง (หรือ ผู้รับประกาศประกวดราคาในหน่วยงานธุรการหรือหน่วยงานอื่นที่ได้รับการแต่งตั้ง สำหรับหน่วยงานในภูมิภาค) ทั้งนี้ในวันที่บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา โดยให้ลงชื่อรับมอบในทะเบียนประกาศประกวดราคา

3.4.2 ผู้รับประกาศประกวดราคาในหน่วยสารบรรณกลาง (หรือ ผู้รับประกาศประกวดราคาในหน่วยงานธุรการหรือหน่วยงานอื่น สำหรับหน่วยงานในภูมิภาค) ดำเนินการดังนี้

- ลงทะเบียนหนังสือส่ง
- จัดทำใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน (ตามแบบแนบท้าย 3) พร้อมสำเนา
- จัดเตรียมซองประกาศประกวดราคาพร้อมประกาศประกวดราคาและเอกสารประกวดราคาแล้วแต่กรณี และจำหน่ายซอง
- บรรจุประกาศประกวดราคาและเอกสารประกวดราคาแล้วแต่กรณี ใส่ซองและปิดผนึกต่อหน้าผู้นำส่งประกาศประกวดราคาที่ได้รับการแต่งตั้ง
- ส่งมอบของประกาศประกวดราคาพร้อมใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน ให้ผู้นำส่งประกาศประกวดราคาลงชื่อรับในทะเบียนหนังสือส่ง

3.4.3 ผู้นำส่งประกาศประกวดราคาจัดส่งให้ทำการไปรษณีย์ โดยลงลายมือชื่อ ผู้นำส่งประกาศประกวดราคาและพนักงานรับฝากพร้อมกัน ทั้งนี้ให้ระบุชื่อ นามสกุล และวันเวลาให้ครบถ้วน ทั้งต้นฉบับและสำเนาใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน แล้วผู้นำส่งประกาศประกวดราคารับมอบสำเนาใบนำส่งดังกล่าวมาส่งมอบให้หัวหน้าหน่วยสารบรรณกลาง (หรือ หัวหน้าหน่วยงานธุรการ สำหรับหน่วยงานในภูมิภาค) เก็บรักษา

การดำเนินการตามข้อ 3.4.2 และ 3.4.3 ให้กระทำแล้วเสร็จภายในวันที่ได้รับประกาศประกวดราคาจากผู้บันทึกทะเบียนประกาศประกวดราคา หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ให้กระทำก่อนการให้หรือขายเอกสารประกวดราคาไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

3.4.4 ในกรณีที่ต้องการขอถอนคืน แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงจำหน่าย ที่ฝากส่งกับเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์ไว้แล้ว ให้หน่วยงานทำหนังสือถึงหัวหน้าที่ทำการไปรษณีย์ที่ฝากส่ง แล้วมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการฝากส่งดำเนินการดังนี้

- ติดต่อ ณ ที่ทำการไปรษณีย์เพื่อขอถอนคืนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงจำหน่าย โดยแสดงหลักฐานประจำตัว สำเนาใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นราย

เดือน (ฉบับเดิม) และตัวอย่างเจ้าหน้าที่ที่ต้องการขอถอนคืน แก้วไข หรือเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่

- ตรวจสอบการบันทึกการขอถอนคืน แก้วไข หรือเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ ในใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน (ฉบับเดิม) ทั้งต้นฉบับและสำเนา พร้อมการลงลายมือชื่อ ระบุชื่อ นามสกุล และวันเวลาของเจ้าหน้าที่ ไปรษณีย์ว่าถูกต้องครบถ้วน หรือไม่
- รับมอบสำเนาใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน (ฉบับเดิม) ที่บันทึกการแก้วไข แล้วและของที่ขอถอนคืน(ถ้ามี) จากเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์
- ส่งมอบสำเนาใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน (ฉบับเดิม) ที่บันทึกการแก้วไข แล้วและของที่ขอถอนคืน(ถ้ามี) ให้หัวหน้าหน่วยงานบรรณกลาง (หรือ หัวหน้าหน่วยงานธุรการ สำหรับหน่วยงานในภูมิภาค)

3.4.5 ให้หัวหน้าหน่วยงานบรรณกลาง (หรือ หัวหน้าหน่วยงานธุรการ สำหรับหน่วยงานในภูมิภาค) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของสำเนาใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือนตามข้อ 3.4.3 และ 3.4.4 หากไม่ถูกต้องให้รายงานหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อพิจารณาดำเนินการ

หน่วยงานที่สำเนาที่รับฝากและนำส่งประกาศประกวดราคา (การสื่อสารแห่งประเทศไทย)

เมื่อส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐนำซองประกาศประกวดราคาพร้อมหลักฐานใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน (ใบนำส่ง ฯ) มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์ เพื่อฝากส่งเข้าสู่ทางไปรษณีย์โดยใช้บริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) หรือบริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ตอบรับ ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังนี้

1. การรับฝาก

1.1 พนักงานรับฝากที่ได้รับการแต่งตั้งตรวจสอบความถูกต้องของไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ที่นำมาฝากส่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด เช่น ตรวจสอบการหุ้มห่อ ขนาด น้ำหนัก จำนวนชื่อและที่อยู่ของผู้รับและผู้ฝากส่ง ให้มีรายละเอียดครบถ้วน รายละเอียดในรูปแบบพิมพ์ใบรับฝากไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (ป.187) ให้ชื่อผู้รับตรงกับเจ้าหน้าที่ปรากฏบนห่อ/ซองหรือใบนำส่ง ฯ ใบนำส่ง ฯ มีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการฝากส่งตรงกับที่ให้ไว้กับที่ทำการไปรษณีย์ เป็นต้น

1.2 เมื่อตรวจสอบแล้วถูกต้อง ให้ดำเนินการรับฝาก โดยปฏิบัติเกี่ยวกับการรับฝากไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติที่กำหนดในระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมบันทึกรายการในใบนำส่ง ฯ และใบรับฝากไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (ป.187) ลงลายมือชื่อผู้นำส่งประกาศประกวดราคาและพนักงานรับฝากในใบนำส่ง ฯ ทั้งต้นฉบับและสำเนาโดยพร้อมกัน ทั้งนี้ให้ระบุชื่อ นามสกุล พร้อมวันเวลาให้ครบถ้วน และพนักงานรับฝากประทับตราประจำวันให้ชัดเจนเพื่อเป็นหลักฐานการรับฝาก แล้วมอบสำเนาใบนำส่ง ฯ ให้ผู้นำส่งประกาศประกวดราคา ต้นฉบับใบนำส่ง ฯ เก็บเป็นหลักฐานประจำที่ทำการ

1.3 ให้พนักงานรับฝาก ส่งมอบไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ที่รับฝากไว้แล้วให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการเปิดซอง โดยกรอกรายละเอียดในรายการรับส่งมอบไปรษณีย์ภัณฑ์/พัสดุไปรษณีย์ ภายในที่ทำการ....(ป 210) เพื่อเป็นหลักฐานในการรับ-ส่งมอบ พร้อมทั้งลงชื่อรับ-ส่งมอบต่อกันให้ครบถ้วน

2. การส่งต่อ

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการเปิดซอง ตรวจสอบจำนวน ความเรียบร้อยของห่อ/ซองไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) เมื่อเห็นว่าถูกต้องเรียบร้อย ให้ดำเนินการคัดแยกออกเป็น 2 พวก คือ

2.1 กรณีนำจ่ายในพื้นที่เขตจ่ายรับผิดชอบของที่ทำการไปรษณีย์ต้นทาง ให้ส่งมอบกับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการเปิดซอง เพื่อทำการประทับตราประจำวันในด้านหลังห่อ/ซอง แล้วส่งมอบให้เจ้าหน้าที่นำจ่ายที่เป็นพนักงานการสื่อสาร ฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยจัดทำบัญชีควบคุมการนำจ่ายไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (ป.187 พิเศษ) หรือบัญชีควบคุมการนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์รับรอง/ลงทะเบียนไปรษณีย์ด่วนพิเศษ/พัสดุไปรษณีย์ในประเทศภายนอกที่ทำการ (ป.184) เพื่อดำเนินการต่อไป

2.2 กรณีต้องขนส่งต่อไปเพื่อนำจ่ายในพื้นที่เขตจ่ายรับผิดชอบของที่ทำกาไปรษณีย์แห่งอื่น ให้ดำเนินการจัดทำเอกสารในการขนส่ง โดยลงรายการในบัญชีกำกับดูไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (ป.29) ให้ครบถ้วน และระบุเลขหมายของไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) แต่ละชิ้น พร้อมลงชื่อกรรมการปิดดู และประทับตราประจำวัน แล้วดำเนินการปิดดู โดยจัดทำบัญชีมอบหมายดูไปรษณีย์ (ป.58 พิเศษ) ส่งมอบดูให้กับผู้ขนส่ง ตามกำหนดเวลาและระบบการขนส่งที่วางไว้

3. การนำจ่าย

3.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการเปิดดู ตรวจสอบจำนวนดู ความเรียบร้อยของดูกับบัญชีมอบหมายดูไปรษณีย์ (ป.58 พิเศษ) ให้ถูกต้องตรงกัน

3.2 เมื่อตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อย ให้เปิดดูเพื่อนำไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ที่บรรจุภายในออกมาตรวจสอบความเรียบร้อย เช่น เลขที่ EMS แต่ละชิ้น จำนวนที่ได้รับ รวมทั้งสภาพห่อ/ซอง ให้ถูกต้องตรงกับบัญชีกำกับดูไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (ป.29) หากถูกต้องเรียบร้อยให้ประทับตราประจำวันนำจ่ายที่ด้านหลังห่อ/ซอง แล้วส่งมอบให้เจ้าหน้าที่นำจ่ายที่เป็นพนักงานการสื่อสาร ฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยจัดทำบัญชีควบคุมการนำจ่ายไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (ป.187 พิเศษ) หรือ บัญชีควบคุมการนำจ่าย ฯ (ป.184) โดยกรอกรายละเอียดส่งมอบ เช่น เลขหมายไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) แต่ละชิ้น จำนวนชิ้นที่ส่งมอบ แล้วให้เจ้าหน้าที่นำจ่ายลงชื่อ พร้อมวันเดือนปี และเวลาที่รับมอบ

3.3 เมื่อเจ้าหน้าที่นำจ่าย นำจ่ายไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ให้แก่ผู้รับประกาศประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ควบคุมการนำจ่ายเรียกหลักฐานการนำจ่าย ที่ผู้รับลงชื่อ พร้อมวันเวลา แล้วคืนจากเจ้าหน้าที่นำจ่าย ตรวจสอบความเรียบร้อยของหลักฐานการนำจ่าย เมื่อเห็นว่าถูกต้องเรียบร้อย จึงเก็บเป็นหลักฐานไว้ต่อไป

4. การขอถอนคืน แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงจำหน้า

เมื่อได้รับหนังสือการขอถอนคืน แก้ไข หรือ เปลี่ยนแปลงจำหน้า จากหน่วยงานผู้ฝากส่ง ให้เจ้าหน้าที่ไปรษณีย์ดำเนินการดังนี้

- ตรวจสอบหลักฐานประจำตัวของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการฝากส่ง สำเนาใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน (ฉบับเดิม) และตัวอย่างจำหน้าสิ่งของที่ต้องการถอนคืน แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงจำหน้า

- บันทึกการรูดอนคืน แก้ว หรือเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ ลงในใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน (ฉบับเดิม) ทั้งต้นฉบับและสำเนาพร้อมลงลายมือชื่อ ระบุชื่อ นามสกุล และวันเวลาให้ครบถ้วน
- ส่งมอบสำเนาใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน (ฉบับเดิม) ที่บันทึกการแก้ไขแล้วและซองที่รูดอนคืน (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการฝากส่ง

หน่วยงานที่มีหน้าที่เผยแพร่ข่าวประกวดราคา

1. การรับของประกาศประกวดราคา

ผู้รับของประกาศประกวดราคาที่ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อได้รับของประกาศประกวดราคาจากนิตยสารไปรษณีย์ หรือผู้นำส่งประกาศประกวดราคา ให้ลงทะเบียนหนังสือรับ แล้วส่งมอบประกาศประกวดราคาพร้อมของให้ผู้รับประกาศประกวดราคาในหน่วยเผยแพร่ที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยลงชื่อรับมอบในทะเบียนหนังสือรับ ทั้งนี้ให้กระทำให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกันกับวันที่ได้รับประกาศประกวดราคา หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

2. การเผยแพร่ข่าวประกวดราคา

2.1 ผู้รับประกาศประกวดราคาในหน่วยเผยแพร่ เมื่อได้รับประกาศประกวดราคาพร้อมของให้ลงทะเบียนหนังสือรับในหน่วยเผยแพร่ แล้วแยกประกาศประกวดราคาพร้อมของที่ยังไม่พ้นกำหนดเวลาการขายหรือจ่ายแจกเอกสารประกวดราคา ส่งมอบให้ผู้เผยแพร่ที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยให้ลงชื่อรับมอบในทะเบียนหนังสือรับในหน่วยงานเผยแพร่

2.2 ผู้เผยแพร่เมื่อได้รับประกาศประกวดราคาพร้อมของตามข้อ 2.1 แล้ว ให้ดำเนินการเผยแพร่ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ทางโทรทัศน์ หรือทางวิทยุ หรือปิดประกาศ หรือดำเนินการเผยแพร่โดยวิธีอื่น โดยลงชื่อ วัน เดือน ปี ที่เผยแพร่ในประกาศประกวดราคา และเก็บรักษาเทปการออกอากาศข่าวการประกวดราคา หรือเอกสารการเผยแพร่โดยวิธีอื่นไว้ไม่ต่ำกว่า 90 วัน

การดำเนินการตามข้อ 2.1 และ 2.2 ให้กระทำให้แล้วเสร็จภายในวันที่รับประกาศประกวดราคาหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

2.3 หลังจากเผยแพร่ตามข้อ 2.2 แล้ว ให้ผู้เผยแพร่ส่งมอบประกาศประกวดราคาพร้อมของที่เผยแพร่แล้วให้ผู้รับประกาศประกวดราคาในหน่วยเผยแพร่ โดยลงชื่อส่งมอบในทะเบียนหนังสือรับตามข้อ 2.1

2.4 ผู้รับประกาศประกวดราคาในหน่วยเผยแพร่ รวบรวมประกาศประกวดราคาพร้อมของที่ไม่ได้ส่งให้ผู้เผยแพร่ ตามข้อ 2.1 เนื่องจากเลยกำหนดเวลาการขายหรือจ่ายแจกเอกสารประกวดราคา ส่งให้ผู้รับของประกาศประกวดราคาตามข้อ 1 โดยลงชื่อรับในทะเบียนหนังสือรับของหน่วยเผยแพร่ เพื่อให้หน่วยงานแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบทุก 6 เดือน

2.5 ให้เก็บรักษาทะเบียนหนังสือรับของหน่วยรับของตามข้อ 1 และทะเบียนหนังสือรับของหน่วยเผยแพร่ตามข้อ 2.1 ไว้เพื่อการตรวจสอบ เช่นเดียวกับเอกสารทางการเงินและบัญชี

3. การตรวจสอบ

ให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับการเผยแพร่ข่าวสารการประกาศ
ประกวดราคาตามข้อ 1 และ 2 ข้างต้น แล้วรายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าหน่วยงานเพื่อทราบและ
พิจารณาดำเนินการ

ตราครุฑสีดำ	ของสีฟ้า	ทลบน้ำเงิน	ทลสีเหลือง
ตัวอักษรสีดำขนาดไม่เล็กกว่าตัวพิมพ์ปิ้ง 32 พอยท์			



ประกาศประกวดราคา

- หมายเหตุ**
- ใช้ของสีฟ้า ขลิบขอบของสีน้ำเงินสลับเหลือง ชนิดและขนาดของเป็นไปตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 ข้อ 77 โดยมีคำว่าประกาศประกวดราคาอยู่บนหน้าซอง และมีขนาดตัวอักษรไม่เล็กกว่าตัวพิมพ์ปิ้ง 32 พอยท์ (คำว่า ตัวพิมพ์ปิ้ง 32 พอยท์ มีระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 ข้อ 28)
 - ซองนี้เมื่อมีผลประกาศใช้ระยะแรก หากไม่สามารถจัดทำได้ให้ติดต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

**ใบนำส่งประกาศประกวดราคาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยชำระ
ค่าฝากส่งเป็นรายเดือน**

31/31

ส่งครั้งที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน หัวหน้าที่ทำการไปรษณีย์.....

ขอจัดส่งไปรษณีย์ด่วนพิเศษประเภทประกาศประกวดราคาของ (ชื่อฝากส่ง)

.....ซึ่งได้รับอนุญาตให้ฝากส่งได้ตามใบอนุญาตเลขที่.....

ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	ชื่อผู้รับ	ปลายทาง	เลขที่ ด่วน พิเศษ	น้ำหนัก (กรัม)	ค่าบริการ		หมายเหตุ
					บาท	สต.	
รวมทั้งสิ้น							

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ยอดรวมยกมาจากครั้งก่อน.....บาท
ในการฝากส่งกรอก	ยอดรวมค่าฝากส่งครั้งนี้.....บาท
พนักงานรับฝากกรอก	ยอดรวมยกไป.....บาท

ตราประจำวัน

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการฝากส่ง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้นำส่งประกาศประกวดราคา

วันที่...../...../..... เวลา.....

ลงชื่อ.....

(.....)

พนักงานรับฝาก

วันที่/.../... เวลา.....