# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานพัสดุ

**ที่** งพ.๕๙๖ **วันที่** ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

**เรื่อง** แนวปฏิบัติตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๘๙ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการ /หัวหน้างาน

**เรื่องเดิม**

ตามที่งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้เชิญหน่วยงานเข้าร่วมประชุม หารือ ในวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๗ สำนักงานอธิการบดี เกี่ยวกับหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๘๙ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เนื่องจากกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้ประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ ต่อมาคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือแจ้งเวียน หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงการกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ นั้น

**ข้อเท็จจริง**

กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือเวียน ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๓๒ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง อนุมัติผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ไปแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานในการส่งเสริมพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ และส่งเสริมผู้ประกอบการ SME ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของหนังสือสั่งการดังกล่าว งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จึงขอแจ้งเวียนสรุปแนวปฏิบัติตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๘๙ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ในแบบฟอร์มหน่วยงานสามารถดำเนินการเพิ่มเติม แก้ไขข้อความได้ตามความเหมาะสม โดยให้การแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่กล่าวถึง

**กฎหมาย/ระเบียบ**

๓.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๓ กฎกระทรวงการกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๔ หนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๘๙ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๓.๕ หนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๓๒ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

ข้อพิจารณา...

**ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ**

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง หนังสือเวียน และกฎ ระเบียบ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(อาจารย์พิเชษฐ์ จันทวี)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและวิทยาเขต

**สรุปแนวทางปฏิบัติตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔**

**ได้รับอนุมัติผ่อนผันตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๓๓๒ ลว ๘ มิ.ย. ๖๔**

| | |
|---|---|
| **เผยแพร่เอกสารเชิญชวนก่อน วันที่ ๒๒ ธ.ค. ๖๓** | • ให้ดำเนินการตามปกติ |
| **เผยแพร่เอกสารเชิญชวน ระหว่าง ๒๒ ธ.ค. ๖๓ ถึง ๑๗ ก.พ. ๖๔** | • เมื่อดำเนินการจนเสร็จสิ้นโครงการ ให้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs หรือรายงานการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศตาม ว๘๙ |
| **เผยแพร่เอกสารเชิญชวน ระหว่าง ๑๘ ก.พ. ๖๔ ถึง ๓๑ พ.ค. ๖๔** | • ให้หน่วยงานกำหนดเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ |
| **๑ มิ.ย. ๖๔ เป็นต้นไป** | • ให้ถือปฏิบัติตามกฎกระทรวง และ ว๘๙ โดยเคร่งครัด |

**๑. แนวทางการดำเนินการในหมวด ๒ ข้อ ๖ (๒) (๔) และ (๖)**

๑.๑ กรณีที่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างผลิตภัณฑ์ยางพารา ตามหมวด ๒ ข้อ ๖ (๒)

- ผลิตภัณฑ์ของร้านค้าสหกรณ์หรือสถาบันเกษตรกรที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับรอง
- ตรวจสอบรายชื่อกับกรมส่งเสริมสหกรณ์โดยตรง
- ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑.๒ กรณีที่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้นเองหรือบริการขององค์กรหรือมูลนิธิเพื่อคนพิการที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของรัฐตามหมวด ๒ ข้อ ๖ (๔)

- ตรวจสอบรายชื่อกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมโดยตรง
- ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑.๓ กรณีที่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างพัสดุส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ตามหมวด ๒ ข้อ ๖ (๖)

๑.๓.๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจาก SMEs ตามรายการสินค้าที่มีรายชื่อตามที่สำนักส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ได้ขึ้นบัญชีไว้ โดยใช้เงินงบประมาณจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไม่น้อยกว่า ๓๐% ของงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่อยู่ในบัญชีรายชื่อ SMEs

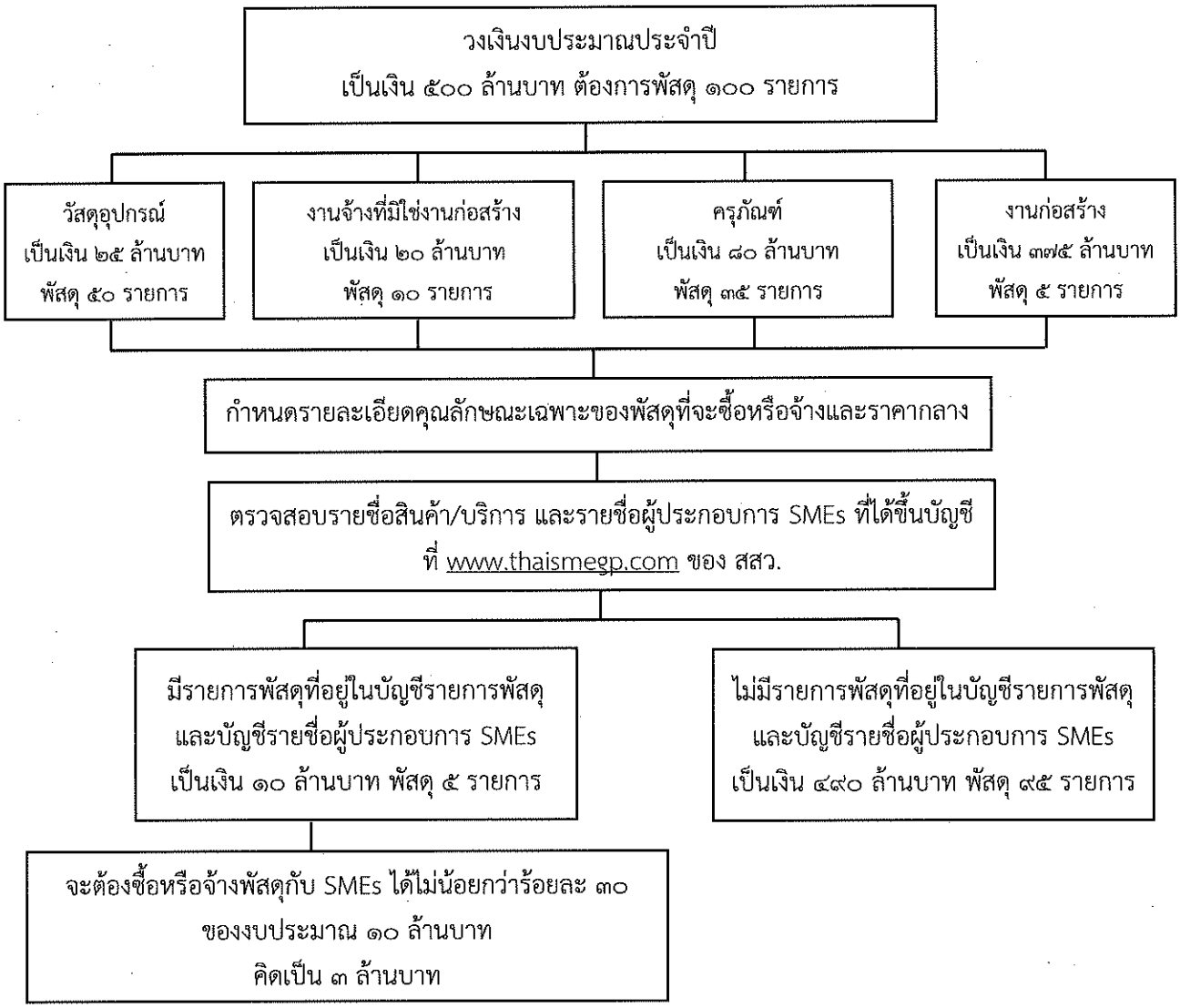
๑.๓.๒ วิธีการคำนวณที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างไม่น้อยกว่า ๓๐% ให้คิดจากพัสดุที่อยู่ในบัญชีรายการพัสดุ และบัญชีรายชื่อ SMEs

ตัวอย่างการคำนวณ

รายการพัสดุที่หน่วยงานของรัฐจะจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณนั้นมีทั้งหมด ๑๐๐ รายการ งบประมาณรวม ๕๐๐ ล้านบาท เมื่อหน่วยงานของรัฐดำเนินการตรวจสอบ ปรากฏว่า มีรายการพัสดุที่หน่วยงานประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในบัญชีรายการพัสดุและบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs จำนวน ๕ รายการ งบประมาณที่ใช้เป็นเงิน ๑๐ ล้านบาท ให้หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการ SMEs ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณ ๑๐ ล้านบาท คือ ไม่น้อยกว่า ๓ ล้านบาท

ซึ่งพัสดุ ๕ รายการที่อยู่ในบัญชีรายการพัสดุและบัญชีรายชื่อ SMEs นั้น หน่วยงานสามารถซื้อรายการใดรายการหนึ่ง หรือหลายรายการ โดยต้องไม่น้อยกว่ามูลค่า ๓ ล้านบาท ก็ได้

ตัวอย่างภาพรวมการดำเนินการซื้อจ้าง ตาม ว๘๙




๑.๓.๓ ตรวจสอบรายการสินค้าหรือบริการ และรายชื่อ SMEs - www.thaismegp.com ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

๑.๓.๔ หน่วยงานต้องจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับ SMEs ภายในจังหวัดก่อน หากพัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมี SMEs ภายในจังหวัดไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้ใช้วิธีคัดเลือก โดยเชิญไม่น้อยกว่า ๓ ราย เข้ามาเสนอราคา

๑.๓.๕ หากตรวจสอบรายชื่อ SMEs ในจังหวัดแล้ว ไม่มีรายชื่อ หรือมีน้อยกว่า ๓ ราย

- ให้ตรวจสอบทุกจังหวัด
- เชิญ SMEs ในจังหวัดก่อน ถ้าไม่มีให้พิจารณาจังหวัดอื่น ๆ ต่อไป
- ให้ใช้วิธีคัดเลือก โดยเชิญไม่น้อยกว่า ๓ ราย เข้ามาเสนอราคา

๑.๓.๖ หากไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๑.๓.๔ และข้อ ๑.๓.๕ ได้ ให้ดำเนินการตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างฯ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธี e-bidding พิจารณาผู้ชนะจากเกณฑ์ **ราคา**

- หากมี SMEs ยื่นเสนอราคา หน่วยงานของรัฐสามารถให้เต้มต่อกับ SMEs ตามรายละเอียด ดังนี้

ผู้ประกอบการ SMEs > ผู้เสนอราคารายอื่นต่ำสุดไม่เกิน ๑๐% คือ SMEs สามารถเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดได้ไม่เกิน ๑๐%

๑.๓.๗ ให้หน่วยงานรายงานผลตามผนวก ๑ ไปที่ สสว. ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันสิ้นปีงบประมาณ แต่ในกฎกระทรวงกำหนดภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันสิ้นปีงบประมาณ

✓ หนังสือแจ้งเวียนของ มรภ.สงขลา - ให้หน่วยงานรายงานผลตามผนวก ๑ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันสิ้นปีงบประมาณ เสนออธิการบดี เพื่อให้งานพัสดุเป็นผู้รวบรวมข้อมูลในภาพรวมไปที่ สสว. ต่อไป

**๒. แนวทางการดำเนินการในหมวด ๗/๑ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ**

๒.๑ การจัดซื้อพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ

๒.๑.๑ หน่วยงานต้องจัดซื้อพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ให้ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยการตรวจสอบรายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย (Made in Thailand) : MiT ที่ www.mit.fti.or.th ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

☺ หากมีมากกว่า ๓ ราย ให้กำหนด TOR ตามที่ได้รับการรับรองจาก ส.อ.ท. เท่านั้น

☹ หากไม่มี หรือ มีน้อยกว่า ๓ ราย จะกำหนด TOR ตามที่ได้รับการรับรองจาก ส.อ.ท หรือไม่ก็ได้

๒.๑.๒ ในกรณีที่มีพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ **แต่**

☹ ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ

☹ มีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย

☹ มีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ

ให้ดำเนินการขออนุมัติก่อนกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR)

✪ **อำนาจการพิจารณาของอธิการบดี**

(๑) เป็นการจัดซื้อจัดจ้างอะไหล่ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะ และจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ

(๒) กรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ

(๒.๑) เป็นการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท หรือ

(๒.๒) ราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท

✪ หากราคาต่อหน่วยหรือวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งเกิน ๒ ล้านบาท ให้ผู้มีอำนาจเหนือขั้นไปหนึ่งชั้นพิจารณา (เสนอต่อปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม)

๒.๒ การจัดจ้างก่อสร้าง

หน่วยงานต้องกำหนดรายละเอียดไว้ในแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือรายการประกอบแบบ เพื่อเป็นการส่งเสริมพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยการกำหนดให้คู่สัญญา

- ต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่า ๖๐% ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา

☹ กรณีที่ไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือใช้น้อยกว่า ๖๐% ให้หน่วยงานรัฐเสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น (ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม) เพื่อพิจารณาอนุมัติเห็นชอบก่อน

- ต้องกำหนดให้ใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศไทยไม่น้อยกว่า ๙๐% ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา

๒.๓ การจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

- หน่วยงานต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่า ๖๐% ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา

☹ กรณีที่ไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือใช้น้อยกว่า ๖๐% ให้หน่วยงานรัฐเสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น (ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม) เพื่อพิจารณาอนุมัติเห็นชอบก่อน

๒.๔ การให้แต้มต่อกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

คนไทยหรือนิติบุคคลในไทย > รายต่ำสุดไม่เกิน ๓% คือ สามารถเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดได้ไม่เกิน ๓%

๒.๕ การบริหารสัญญา

๒.๕.๑ การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่า ๖๐% ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ในงานทั้งหมดตามสัญญา และการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศไม่น้อยกว่า ๙๐% ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา

๒.๕.๑.๑ งานจ้างก่อสร้าง - ผู้รับจ้างต้องส่งตารางการจัดทำแผนตามผนวก ๒ (MiT) และผนวก ๓ (เหล็ก) ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

๒.๕.๑.๒ งานจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง - ผู้รับจ้างต้องส่งตารางการจัดทำแผนตามผนวก ๒ (MiT) ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

☹ หากมูลค่าหรือปริมาณของพัสดุไม่สามารถดำเนินการ ตามข้อ ๒.๕.๑.๑ และข้อ ๒.๕.๑.๒ สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนได้ โดยการแก้ไขสัญญา ทั้งนี้ **ต้องก่อนการส่งมอบงานในแต่ละงวด**

๒.๕.๒ การตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องตรวจสอบพัสดุที่ส่งมอบว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ ดังนี้

(๑) กรณีที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศที่ได้รับการรับรองจาก ส.อ.ท. ให้ตรวจสอบรายการพัสดุที่ได้รับการรับรองและเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย (Made in Thailand)

(๒) กรณีไม่ใช่พัสดุที่ผลิตในประเทศ ให้ตรวจสอบจากข้อมูลที่ปรากฏบนฉลากผลิตภัณฑ์

๒.๕.๓ การแก้ไขสัญญา

กรณีที่พบว่า ไม่สามารถส่งมอบพัสดุที่ผลิตในประเทศตามที่กำหนดไว้ในสัญญาได้ ให้พิจารณาแก้ไขสัญญาโดยให้เป็นไปตามหลักการของมาตรา ๙๗ แห่ง พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ

๒.๕.๔ การจัดทำรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศตามผนวก ๔

ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นผู้จัดทำรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศตามผนวก ๔ สำหรับงานจ้างก่อสร้างและงานจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง เสนอต่ออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อทราบพร้อมกับรายงานผลการตรวจรับงวดสุดท้าย

**๓. แนวทางการดำเนินการในหมวด ๗/๒ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม**

๓.๑ หากหน่วยงานประสงค์จัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้หน่วยงานกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขตของงาน เป็นพัสดุที่มีรายละเอียดหรือคุณสมบัติที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๓.๒ ให้ตรวจสอบรายชื่อสินค้าหรือบริการพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ที่ http://gp.pcd.go.th ของกรมควบคุมมลพิษ

๓.๓ หากตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่า

(๑) มีผู้ขายหรือผู้ให้บริการเพียงรายเดียว - ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๒) มีผู้ขายหรือผู้ให้บริการตั้งแต่ ๒ รายขึ้นไป - ดำเนินการโดยวิธีคัดเลือก

(๓) ไม่มีรายชื่อ - ดำเนินการตามวิธีการปกติ ของ พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ

**๔. การกำหนดเงื่อนไขการเสนอราคาสำหรับวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) - เพิ่มเติม**

ให้หน่วยงานแก้ไขแบบเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับงานซื้อ งานจ้าง และงานจ้างก่อสร้าง ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กนบ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยการกำหนดเป็นเงื่อนไขและเกณฑ์การพิจารณาเพิ่มเติม ดังนี้

| ข้อกำหนดในเอกสารประกวดราคา | ประเภทการจัดซื้อ/จัดจ้าง | รายละเอียดที่ต้องแก้ไข |
|---|---|---|
| ๔.๑ เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ข้อ ๑) | (๑) งานจ้างที่มิใช้งานก่อสร้าง | ข้อ ๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ |
| | (๒) งานจ้างก่อสร้าง | ข้อ ๑.๙ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศและการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ |
| ๔.๒ หลักฐานการยื่นข้อเสนอ ส่วนที่ ๒ (ข้อ ๓) | (๑) งานซื้อ<br>(๒) งานจ้างที่มิใช้งานก่อสร้าง<br>(๓) งานจ้างก่อสร้าง | ข้อ ๓.๒ สำเนาใบขึ้นทะเบียนสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือสำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand (MiT) |
| ๔.๓ การเสนอราคา (ข้อ ๔) | (๑) งานจ้างที่มิใช้งานก่อสร้าง | ข้อ ๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ |
| | (๒) งานจ้างก่อสร้าง | ข้อ ๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ |
| ๔.๔ หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา (ข้อ ๖) | (๑) งานซื้อ<br>(๒) งานจ้างที่มิใช้งานก่อสร้าง<br>(๓) งานจ้างก่อสร้าง<br>*การพิจารณาผลตามเงื่อนไขเอกสารประกวดราคาซื้อ ให้พิจารณาจากเอกสารสำเนาใบขึ้นทะเบียนสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เท่านั้น* | ข้อ ๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย |
| | (๑) งานจ้างก่อสร้าง | ข้อ ๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว |

*ให้ใช้กับการจัดซื้อจัดจ้างวิธีสอบราคาและวิธีคัดเลือกด้วย*

**๕. สิทธิตามข้อ ๑.๓.๕ และข้อ ๒.๔ ของผู้เสนอราคาที่เป็นกิจการร่วมค้า**

๕.๑ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๒ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

**๖. การดำเนินการตามแนวทางปฏิบัตินี้**

๖.๑ กรณีที่หน่วยงานรัฐได้เผยแพร่เอกสารเชิญชวน**ก่อน**วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ ให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๖.๒ กรณีที่หน่วยงานรัฐได้เผยแพร่เอกสารเชิญชวน**ตั้งแต่**วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ (ก่อน ว๘๙ มีผลใช้บังคับ) เมื่อดำเนินการจนเสร็จสิ้นโครงการ ให้หน่วยงานจัดทำตารางรายงานการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs (ผนวก ๑) ตารางการจัดทำรายงานแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ (ผนวก ๒) ตารางการจัดทำแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ (ผนวก ๓) และตารางรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ผนวก ๔)

๖.๓ กรณีที่หน่วยงานรัฐได้เผยแพร่เอกสารเชิญชวน**ตั้งแต่**วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป (ว๘๙ มีผลใช้บังคับแล้ว) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัตินี้

17 มิ.ย. 2564

**แบบฟอร์มการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและราคากลาง (กรณีซื้อพัสดุ)**
**รายละเอียดแนบท้ายรายงานขอซื้อพัสดุ ลงวันที่ .....**

**๑.เหตุผลความจำเป็น/วัตถุประสงค์**

ด้วย (กอง / งาน / หลักสูตร ฯ) .....สังกัด .....(สำนักงานอธิการบดี/คณะ....ฯ) มีความประสงค์จะซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์.....จำนวน.....รายการ

**๒.วัตถุประสงค์**

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของ.....และได้วัสดุ/ครุภัณฑ์..... (วัสดุสำนักงาน วัสดุก่อสร้าง วัสดุประปา ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ฯ) ตรงตามความต้องการ และสามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าและเหมาะสม

**๓.คุณลักษณะเฉพาะและรายละเอียดพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อในครั้งนี้**

| ลำดับที่ | รายการ / รายละเอียดคุณลักษณะ | จำนวน | หน่วยนับ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**๔.ระยะเวลาส่งมอบงาน** ภายใน.....วัน นับแต่ได้รับอนุมัติใบสั่งซื้อ หรือ ลงนามในสัญญา

**๕. ราคากลางและแหล่งที่มาของราคากลาง**

๕.๑☐ ราคามาตรฐาน (แนบราคามาตรฐาน)

๕.๒☐ ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปี งบประมาณ (แนบเอกสารราคาครั้งหลังสุด ๒ ปี)

๕.๓☐ ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด (แนบหลักฐานการสืบราคา เช่น ใบเสนอราคา ในกรณีโทรสอบถามให้ระบุ ผู้โทร วัน เวลา ในการโทร ชื่อร้านค้า หรือบุคคล และอื่น ๆ) ดังนี้

๕.๓.๑ .....

๕.๓.๒.....

๕.๓.๓.....

**๖. ราคากลาง** เป็นเงิน.....บาท

**๗. รายละเอียดอื่น ๆ**

☐ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ตรวจสอบรายการสินค้าจาก www.mit.fti.or.th เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่..... ปรากฏว่า

๑. รายการพัสดุลำดับที่.....ต้องเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ที่ได้รับการรับรองจากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยเท่านั้น

๒. รายการพัสดุลำดับที่ .....ไม่ปรากฏรายชื่อใน https://mit.fti.or.th

☐ ข้าพเจ้าไม่ประสงค์จะให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs

☐ ข้าพเจ้าประสงค์จะให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs

ลงชื่อ.....ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้สืบราคา

(.....)

17 มิ.ย. 2564

**แบบฟอร์มการจัดทำร่างขอบเขตงานและราคากลาง (กรณีจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง)**
**รายละเอียดแนบท้ายรายงานขอซื้อพัสดุ ลงวันที่ .....**

**๑.เหตุผลความจำเป็น**

ด้วย (กอง / งาน / หลักสูตร ฯ).....สังกัด .....(สำนักงานอธิการบดี/คณะ....ฯ) มีความประสงค์จะจ้าง.....

**๒.วัตถุประสงค์**

เพื่อ.....

**๓.ขอบเขตของงานที่จัดจ้างในครั้งนี้**

| ลำดับที่ | รายการ / ขอบเขตของงาน | จำนวน | หน่วยนับ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**๔.ระยะเวลาส่งมอบงาน** ภายใน.....วัน นับแต่ได้รับอนุมัติใบสั่งจ้าง หรือ ลงนามในสัญญา

**๕. ราคากลางและแหล่งที่มาของราคากลาง**

ในการกำหนดราคากลางหรือสืบราคาในครั้งนี้ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แนวทางกำหนดราคากลาง แบบ บก.๐๖ ข้อ ๕.๔ กรณีสืบราคาจากท้องตลาด ให้สืบราคาไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่ กรณีมีน้อยกว่า ๓ ราย โดยใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิงในการกำหนดราคากลาง ดังนี้

๕.๓.๑ .....

๕.๓.๒.....

๕.๓.๓.....

หมายเหตุ ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด (แนบหลักฐานการสืบราคา เช่น ใบเสนอราคา ในกรณีโทรสอบถามให้ระบุ ผู้โทร วัน เวลา ในการโทร ชื่อร้านค้า หรือบุคคล และอื่น ๆ)

**๖. ราคากลาง** เป็นเงิน.....บาท

**๗. รายละเอียดอื่น ๆ**

คู่สัญญาต้องใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้าง" และจัดทำตารางแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ผนวก ๒ ภายใน.....วัน **นับถัดจากวันที่ได้สั่งจ้าง**

☐ ข้าพเจ้าไม่ประสงค์จะให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs
☐ ข้าพเจ้าประสงค์จะให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้สืบราคา
(.....)